

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej

im. Teresy Grodzińskiej w Bieliszce



----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 1 października 2022 r.

Spis treści:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne	5
-----------------------------------	----------

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	8
Cele i zadania szkoły	8
Zadania oddziału przedszkolnego	13
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	14
Organizacja nauczania i opieki uczniów niepełnosprawnych	15

Rozdział 3

Organy pracy szkoły i ich kompetencje	15
Wykaz organów szkoły	15
Dyrektor szkoły	15
Rada Pedagogiczna	17
Kompetencje Rady Pedagogicznej	18
Rada Rodziców	19
Samorząd Uczniowski	20
Wolontariat /Szkolne Koło Caritas/	21
Zasady współpracy organów szkoły	22
Rozstrzyganie sporów między organami szkoły	23

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły	24
Organizacja oddziału przedszkolnego	27
Świetlica szkolna	28
Stołówka szkolna	30
Biblioteka szkolna	31
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	33
Organizacja współpracy z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi.....	34
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	35

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	38
Zadania nauczyciela	38

Prawa nauczyciela	38
Obowiązki nauczyciela	39
Zadania nauczyciela wychowawcy	39
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego	40
Zadania logopedy	44
Zadania pedagoga szkolnego	46
Zadania psychologa	45
Zadania pedagoga specjalnego	46
Opiekun Samorządu Uczniowskiego	48
Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy	48
Zadania wicedyrektora	49
Pracownicy niepedagogiczni	50
Rozdział 6	
Ocenianie wewnętrzne	51
Jawność ocen	53
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	53
Rodzaje ocen szkolnych	55
Uzasadnianie ocen	55
System oceniania na I etapie edukacyjnym	55
Ocenianie zachowania na I etapie edukacyjnym	60
System oceniania w klasach IV – VIII	60
Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII	66
Klasyfikacja śródroczna i roczna	74
Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej	76
Egzamin klasyfikacyjny	78
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	79
Egzamin poprawkowy	81
Promowanie i ukończenie szkoły	82
Rozdział 7	
Prawa i obowiązki uczniów	84
Prawa ucznia	84
Obowiązki ucznia	85
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	87

Nagrody	88
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	89
Kary	89
Tryb odwoławczy od kary statutowej	91
Obowiązki ucznia względem postanowień zawartych w statucie	91
Rozdział 8	
Postanowienia końcowe	92

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Szkoła Podstawowa im. Teresy Grodzińskiej w Bielisze, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
4. niniejszego statutu.

Ust. 1 do 46: uchylony

§ 2.

Ilekcioć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Teresy Grodzińskiej w Bielisze z siedzibą przy ul. Przytyckiej 184;
2. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Teresy Grodzińskiej w Bielisze;
3. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Teresy Grodzińskiej w Bielisze;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
5. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. wychowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
7. uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniającą obowiązek szkolny w szkole;
8. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w szkole;

9. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Bielisze;
11. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
12. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
13. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
14. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zakrzew- z siedzibą Zakrzew 51 26-652 Zakrzew;
15. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2016, poz. 59);
16. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Teresy Grodzińskiej w Bielisze.

§ 3.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Teresy Grodzińskiej w Bielisze. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Bielisze, przy ul. Przytyckiej 184 .
3. Organem prowadzącym jest Gmina Zakrzew.
4. Obsługę finansową zapewnia Urząd Gminy w Zakrzewie.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 4.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „ Publiczna Szkoła Podstawowa im. Teresy Grodzińskiej w Bielisze”;
 - 2) podłużnej z napisem – „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Teresy Grodzińskiej w Bielisze”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 5.

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do nauki, a dysponując wolnymi miejscami w poszczególnych klasach, szkoła przyjmuje także uczniów spoza obwodu na prośbę rodziców;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
5. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
6. realizuje określone dla szkół podstawowych zadania w oparciu o własny program wychowawczo-profilaktyczny.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

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.
2. 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; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) 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;
- 22) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie

w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

- 23) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 7.

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 zdolnym i 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 do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury,
 - e) poznanie 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) zapewnienie 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 uczniów 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 wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu klasowego;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczyć uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym wychowanie przedszkolne z chwilą przyjęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,

- f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) 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;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie 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) dofinansowania obiadów w stołówce szkolnej,
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, którym 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, terapię, 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 na godzinach z wychowawcą,
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 8.

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
 - 1) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
 - 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
2. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
3. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli w zależności od liczby wychowanków.
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
5. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
6. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 9.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
6. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
8. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

§ 10.

W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3. zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 1) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.

Rozdział 3

Organy pracy szkoły i ich kompetencje

§ 11.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły 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 Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy i innych organizacji;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) Współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły 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, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
3. 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;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;

- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymiarze kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności kontroluje wykonywania przez rodziców dziecka obowiązku zgłoszenia dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
6. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
8. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.
9. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę, przy zachowaniu odrębnych przepisów.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły lub w przypadku jego nieobecności wicedyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,

po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły do 31 sierpnia przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 14.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - 5) projekt planowanych wydatków bieżących szkoły.
3. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

5. 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 otrzymania wniosku.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły sporządzane są elektronicznie według odrębnych przepisów.
9. 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.

§ 15.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest organem opiniotwórczym i wspierającym.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców oddziału. w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu ustalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
11. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 16.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego 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 własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami 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.
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 17.

1. Cele i założenia rady wolontariatu /Szkołnego Koła Caritas/ to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocnych 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.
2. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

3. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wspiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
6. Rada wolontariatu /Szkolne Koło Caritas / 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.
7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 18.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działań przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszone na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetkę szkolną.
2. Wszystkie organy zespołu współpracują 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 lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowych 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 w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
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 między dyrektorem a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 19.

1. W szkole działają organizacje młodzieżowe, m.in. organizacja harcerska.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20.

1. Czas trwania nauki w szkole trwa 8 lat.
2. Uczniowie są podzieleni na oddziały klasowe realizujące programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. w uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz dwie po 15 minut w zależności od organizacji zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25.
8. 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 szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7.
9. Na wniosek rady oddziałowej, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.8, zwiększając liczbę uczniów

w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 7. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

- a) Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach i – VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. uchylony

11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.

13. Nauczanie indywidualne prowadzone jest w miejscu pobytu ucznia w bezpośrednim i indywidualnym kontakcie z nauczycielem

- 1) Możliwa jest organizacja wszystkich zajęć indywidualnego nauczania i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub organizowanie tych zajęć w wersji mieszanej (częściowo w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem częściowo z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość)..

14. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

15. Zajęcia nadobowiązkowe lub pozalekcyjne mogą być finansowane przez rodziców.

§ 21.

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 22.

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych, specjalistycznych, biblioteki oraz świetlicy w formie elektronicznej.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dniach, w którym w szkole przeprowadzany jest sprawdzian ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących ustawowo wolnymi od pracy;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 4.
6. O ustalonych – w danym roku szkolnym – dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły informuje rodziców w terminie do 30 września.

§22.1

W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym”.

1. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem Platformy Microsoft 365, w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych, oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video.
2. Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie loginu wygenerowanego przez administratora sieci szkolnej, który pozwala na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.

3. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki oraz pomocy publikowanych na platformach wydawnictw, z których podręczników korzysta dany nauczyciel.
4. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
5. W czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i/lub kamery zintegrowanej z komputerem.
6. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video oraz przesyła zadania do samodzielnego wykonania poprzez dziennik elektroniczny Librus.
7. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym. Do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ramach nauczania zdalnego zastosowanie mają zasady opisane w § 80 pkt.4 Statutu.
8. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę, potwierdził swoją obecność z użyciem mikrofonu lub wpisu na czacie oraz nie opuszczał platformy aż do zakończenia zajęć.
9. Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.

§ 23.

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie uzgodnień z w/w szkołami.

§ 24.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy jest niż 5 godzin dziennie.
3. W przypadku dużej absencji dzieci organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie.
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony
7. uchylony
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci uczęszczających do danego oddziału.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
10. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6- letnich wynosi do 30 minut.
12. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
13. Oddziały przedszkolne sprawują opiekę nad dziećmi, stosują metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
14. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły oraz dla uczniów klas I-III, którzy ze względu na pracę zawodową rodziców muszą pozostać po zajęciach edukacyjnych w szkole, organizuje się świetlicę. Szczegółowe zasady pobytu w świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej w Bieliszce.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej z uwzględnieniem zajęć wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom nie zapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie np. ze względu na konieczność zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniom zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego, itp.
4. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
5. Nadzór pedagogiczny nad świetlicą sprawuje dyrektor.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.
7. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) dziennik zajęć;
 - 2) regulamin świetlicy;
 - 3) roczny plan pracy.

§ 26.

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;

- 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi stołówkę według zasad zapisanych w art. 67a ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z Urzędem Gminy w Zakrzewie.
5. Zasady korzystania z wyżywienia oraz wysokość opłat określone są w odrębnym regulaminie.

§ 28.

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
 - 6) usług stomatologicznych świadczonych przez gabinety zewnętrzne na mocy porozumienia.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 29.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:

1. samowolnie opuszczających lekcje;
2. opuszczających bez zgody nauczyciela budynek szkolny podczas przerw między lekcjami;
3. przebywających w szkole poza godzinami zajęć;
4. będących w drodze do i ze szkoły.

§ 30.

W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

§ 31.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

§ 32.

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 zaspokajaniu 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;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
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 oraz dokumenty niepiśmiennicze.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń i pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swoje 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 bibliotekarzem;
 - 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;
 - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.
9. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
10. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;

6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§ 33.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznawaniu 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 rozwiązywania 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, 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 rodziców;
 - 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) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców stowarzyszeń pracodawców/praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 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) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
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 po 10 godzin 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 wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 34.

Organizacja współdziałania z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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 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 lub pedagog szkolny.

§ 35.

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 szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań 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 harmonogramem 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.
6. 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.
7. 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, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, 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 się 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 stwarzałaaby 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.
8. 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 następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
6. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 37.

Nauczyciel ma prawo do:

1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
2. wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
3. jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
4. rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
5. wynagrodzenia za swoją pracę;
6. urlopu wypoczynkowego;
7. dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 38.

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) traktować uczniów z szacunkiem;
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania;
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych;
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania.

§ 39.

Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
2. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
3. Wychowawca:
- 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce;
 - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia;
 - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
4. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusze ocen;
 - 3) wypisuje świadectwa;
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
5. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
6. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
7. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

§ 40.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
 - 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową,
 - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,

- 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 5) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 6) zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy,
- 7) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
- 8) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

§ 41.

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.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w szatni, przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur nauczyciela rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia/wyjścia ze szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

10. 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 1 opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, 1 opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
11. 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.
12. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
13. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin w trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

§ 42.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki – budynek i teren szkoły objęte są całodobowym monitoringiem wizyjnym kamer.
2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejący w szkole system dyżurów oraz obowiązujących procedur zapewniających bezpieczeństwo uczniów.
3. Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły.
4. Urządzenie rejestrujące i monitor znajdują się na portierni przy wejściu głównym oraz w sekretariacie szkoły i są pod stałym nadzorem osób upoważnionych.

5. Wgląd do rejestrowanego obrazu poprzez łącze internetowe dostępny jest w sekretariacie szkoły.
6. Obraz ze wszystkich kamer jest zapisywany i przechowywany wyłącznie na twardym dysku rejestratora.
7. Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania monitoringu wizyjnego znajdują się w regulaminie.

§ 43.

1. Na prośbę rodziców szkoła organizuje zajęcia religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Prośba nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii jest wystawiana według szkolnego systemu oceniania przyjętego przez szkołę.
12. Ocena z religii jest brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen ze wszystkich przedmiotów. Ocena niedostateczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

13. Wszyscy uczniowie uczęszczający na lekcje religii, odbywają obowiązkowo rekolekcje wielkopostne.
14. Pieczę nad uczniami w czasie przeznaczonym na rekolekcje zapewniają katecheci. W przypadku zwrócenia się katechety do dyrektora szkoły, nauczyciele mogą pomóc w zapewnieniu opieki nad uczniami w trakcie rekolekcji.

§ 44.

1. W szkole funkcjonuje logopeda.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnoza logopedyczna:
 - a) prowadzenie badań logopedycznych;
 - b) udzielanie wskazówek rodzicom i nauczycielom dotyczących zdiagnozowanych dzieci;
 - c) dalsza opieka nad dziećmi oraz kierowanie do specjalistów.
 - 2) terapia logopedyczna:
 - a) prowadzenie ćwiczeń logopedycznych dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy.
 - 3) edukacja:
 - a) spotkania z rodzicami na terenie szkoły na temat rozwoju mowy;
 - b) pomoc metodyczna nauczycielom w prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych.

§ 45.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i środowiskowych;
 - 2) prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

- 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 5) doradztwo pedagogiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów napotykających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 7) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 9) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji porządkowych;
 - 11) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 12) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
 - 13) współpraca z organami szkoły, policją, sądami w uzasadnionych przypadkach, których celem jest dobro ucznia.
3. W szkole zatrudniony jest psycholog.
 4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń

- utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) określanie 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,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - f) podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:

- Dyrekcją szkoły
- Rodzicami
- Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
- Nauczycielami i pracownikami innych szkół
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
- Poradniami specjalistycznymi
- Innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Opieka psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:

- Działania diagnozujące trudności w nauce i zachowaniu (wczesne rozpoznawanie deficytów rozwojowych uczniów)
- Pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin (poradnictwo wychowawcze, opieka socjalna)
- Psychoedukacja i psychoprofilaktyka (profilaktyka uzależnień, zagrożeń w sieci, przemocy w rodzinie, złego dotyku, agresji)
- Wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.

§ 46.

uchylony

§ 47.

Opiekun Samorządu Uczniowskiego:

1. organizuje z przewodniczącym SU zebrania oraz inne formy działalności SU;
2. planuje z organem SU roczną pracę oraz ją dokumentuje;
3. koordynuje i monitoruje działalność organu SU, współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami, specjalistami szkolnymi oraz dyrektorem szkoły;
4. inspiruje klasowe samorządy uczniowskie do podejmowania różnorodnej działalności;
5. analizuje z organem SU jego działalność, określa efekty tej działalności oraz wnioski do dalszej pracy, a także odpowiada za organizację wybierania organów SU określoną w regulaminie samorządu.

§ 48.

Do zadań nauczyciela świetlicy należy organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:

1. prowadzenie zajęć w wyznaczonej grupie z uwzględnieniem ich atrakcyjności i różnorodności;
2. rozwijanie zainteresowań wychowanków i uczniów;
3. czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków;
4. dbanie o estetykę pomieszczenia świetlicy;
5. prowadzenie różnych form pracy kulturalnej z dziećmi;
6. pomoc uczniom przy odrabianiu lekcji;
7. kontakt z wychowawcami klas w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych;
8. kontakt z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy;
9. dbanie o rozwój fizyczny i ruchowy;
10. opracowanie rozkładów zajęć;
11. prowadzenie dokumentacji świetlicy.

§ 49.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
3. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.

§ 50.

Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
2. nadzór nad samorządem uczniowskim;
3. nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
4. udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
5. prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
6. prowadzenie modułu zastępstw (e-dziennik) i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
7. bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

8. wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
9. zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
10. opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
11. kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu.

§ 51.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych dyrektor szkoły zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, a zakres obowiązków, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
3. Liczbę pracowników administracyjnych określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędowe i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarz.
5. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - 1) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji, ewidencjonowanie korespondencji;
 - 2) prowadzenie archiwum akt szkoły – arkusze uczniów;
 - 3) wydawanie legitymacji dla uczniów szkoły;
 - 4) prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania;
 - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Sekretarz wykonuje również inne zadania zlecone przez dyrektora związane z funkcjonowaniem szkoły.
7. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczką;

8. Zadania pracowników o których mowa w ust. 7 określa Regulamin pracy oraz Zakres czynności.

- 1) uchylony
- 2) uchylony
- 3) uchylony
- 4) uchylony

9. uchylony

10. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust. 4 i ust. 7 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy, które znajdują się w teczках akt osobowych.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne.

§ 52.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasad różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasad różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 7) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 54.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) Konsultacje z rodzicami są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.
 - a) Rodzice uczniów zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, wskazując na rodzaj konsultacji.
 - b) Termin i godzina konsultacji ustalona jest w porozumieniu, w ramach kontaktów określonych w podp. 1).

- c) Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym lub za pomocą komunikatorów internetowych.
 - d) Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
 - e) Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
- 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy ocen z zachowania – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły (Statut Szkoły) – dostęp do informacji nieograniczony.
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczęciem nowego działem kształcenia przekazać, informować uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 55.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najniższej.
2. Oceny wyrażone w stopniach od 2 do 6 są pozytywnymi ocenami, natomiast wyrażona w stopniu 1 jest oceną negatywną.

§ 56.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 57.

1. Ocenianie w klasach I-III ma uwzględniać wszechstronny, indywidualny rozwój ucznia; wspierać go zarówno w aktywności poznawczej, jak i wychowawczej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobie oraz kryteriach oceniania.
3. Śródroczna i roczna ocena podsumowująca osiągnięcia edukacyjne uczniów ma formę opisową. Roczne oceny opisowe z zajęć edukacyjnych i z zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę można dołączyć do arkusza ocen ucznia oraz do dziennika.
4. Śródroczna ocena z języka angielskiego wystawiona jest w skali sześciostopniowej.
5. Śródroczna i roczna ocena z religii wystawiona jest w skali sześciostopniowej.
6. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwie szkolnym oraz do arkusza ocen.
7. Ocenianie na etapie edukacji wczesnoszkolnej stanowi integralny element procesu edukacji, powinno więc odbywać się w sytuacjach naturalnych i właściwych dla dzieci, przede wszystkim w procesie codziennej aktywności podczas realizacji zadań edukacyjnych.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
9. W ocenianiu bieżącym, uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
10. Na podstawie bieżącej dokumentacji nauczyciel systematycznie ocenia osiągnięcia edukacyjne uczniów.
11. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas zebrań.
12. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II, III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:

- 1) stopień celujący (cel.) – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5;
 - 3) stopień dobry (db.) – 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst.) – 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst.) – 1.
13. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” oraz „np” (uczeń nieprzygotowany).
14. Ocenę wyrażoną w stopniach od 2 do 6 są pozytywnymi ocenami, natomiast wyrażona w stopniu 1 jest oceną negatywną.
15. Ustala się następujące kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:
- 1) Poziom celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności wchodzące w zakres podstawy programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie w pełnym zakresie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.
 - 2) Poziom bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
 - 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.
 - 3) Poziom dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Poziom dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,

- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Poziom dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Poziom niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

16. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

17. Wszystkie prace pisemne w klasach I-III oceniane są według następujących norm:

Ocena ze sprawdzianu	Procent liczby punktów
ocena celująca	100%
ocena bardzo dobra	91-99%
ocena dobra	75-90%
ocena dostateczna	51-74%
ocena dopuszczająca	31-50%
ocena niedostateczna	0-30%

18. Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających opinie lub orzeczenia publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej

o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

Ocena ze sprawdzianu	Procent liczby punktów
ocena celująca	96-100%
ocena bardzo dobra	85-95%
ocena dobra	66-84%
ocena dostateczna	41-65%
ocena dopuszczająca	20-40%
ocena niedostateczna	0-19%

19. uchylony

20. uchylony

21. Nauczyciel sprawdza i ocenia prace pisemne uczniów w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty ich napisania.

22. Przy ustalaniu oceny z edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej, informatycznej, wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

23. Nauczyciel na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

24. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

25. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów.

26. Osiągnięcia i postępy bieżące z języka angielskiego w klasach I – III określa się w poziomach wymienionych powyżej.

§ 58.

Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy (po konsultacji z innymi nauczycielami oraz rozmowami z pracownikami szkoły) w formie oceny opisowej.

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm;
- 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 9) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena zachowania ucznia odbywa się na podstawie obserwacji ucznia w formie pochwał i uwag, a na koniec roku szkolnego w formie oceny opisowej; w ciągu roku szkolnego uczeń otrzymuje ustną lub pisemną pochwałę za swoje zachowanie; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje upomnienie ustne lub pisemną informację do dzienniczka.

§ 59.

1. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII tj. oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne, ustala się w stopniach według skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3

Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku możliwe jest ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie drobnych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” , „-” i „=” gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” i „=” odpowiada niższej kategorii wymagań.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wyczerpującym stopniu opanował cały materiał programowy określony podstawą programową w danej klasie,
 - b) potrafi treści zdobytej wiedzy powiązać ze sobą w systematyczny układ,
 - c) rozumie uogólnienia i związki między nimi,
 - d) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - e) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zdecydowaną większość materiału programowego określonego podstawą programową w danej klasie,
 - b) potrafi powiązać ze sobą wiadomości w logiczny układ,
 - c) wykorzystuje nabyte wiadomości w teorii i praktyce,
 - d) stosuje poprawny język i styl,
 - e) poprawnie i ze zrozumieniem posługuje się terminami naukowymi,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość materiału programowego określonego podstawą programową w danej klasie,
 - b) potrafi powiązać wiadomości w logiczne związki,
 - c) rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
 - d) nie popełnia błędów językowych, zdarzają mu się usterki stylistyczne,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowy zakres materiału programowego określonego podstawą programową w danej klasie,
 - b) łączy podstawowe wiadomości w związki logiczne,
 - c) przy pomocy nauczyciela stosuje wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych,
 - d) wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
 - e) popełnia niewielkie i nieliczne błędy językowe,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowy zakres materiału programowego określonego podstawą programową w danej klasie, ale nie wiąże go w logiczne związki,
 - b) nie stosuje uogólnień i nie potrafi stosować wiedzy bez pomocy nauczyciela,
 - c) popełnia błędy, ma trudności w wysławianiu się,
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowego zakresu materiału programowego w danej klasie,
 - b) nie potrafi znaleźć logicznego związku między podanymi wiadomościami,
 - c) nie rozumie uogólnień, nie nazywa zjawisk,
 - d) nie stosuje wiedzy w praktyce,
 - e) popełnia liczne błędy, posługuje się niepoprawnym stylem wypowiedzi.

6. Stopień ze znakiem (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
7. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki – brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 60.

1. Na zajęciach osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane poprzez:
 - 1) odpowiedź ustną;
 - 2) pisemną pracę kontrolną;
 - 3) zadanie praktyczne;
 - 4) dodatkowe samodzielne prace uczniów wykraczające poza program nauczania w danej klasie.
2. Odpowiedzi ustne:
 - 1) z ostatnich trzech tematów;
 - 2) obejmujące opracowany materiał z danego działu;
 - 3) recytacja utworów literackich;
 - 4) ćwiczenia sprawdzające technikę czytania;
 - 5) wykonania wokalne utworów muzycznych;
 - 6) umiejętność dyskusowania na lekcji;
 - 7) aktywność podczas zajęć.
3. Prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
4. Pisemne prace kontrolne to:
 - 1) krótkie sprawdziany obejmujące materiał 1 – 3 ostatnich lekcji lub obejmujące niewielki wycinek dowolnej partii materiału – mogą być nie zapowiadane lub zapowiadane co najmniej 1 dzień wcześniej;
 - 2) prace pisemne nie krótsze niż 45 minutowe – zapowiedziane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Obejmują one większe partie materiału wcześniej

przez nauczyciela powtórnego na lekcjach, w stopniu trudności takim, jaki wystąpi na pracy pisemnej.

5. Zadania praktyczne:

- 1) prace plastyczne i praktyczne wykonane przez uczniów w szkole i w domu;
- 2) testy sprawności ruchowej;
- 3) przygotowanie, zaangażowanie i dyscyplina na zajęciach i zawodach;
- 4) wykonania instrumentalnych utworów muzycznych.

6. Harmonogram prac pisemnych zawarty jest w rozkładzie materiału nauczyciela oraz podany do wiadomości uczniom na początku każdego półrocza.

7. Informacja o pracy pisemnej wpisywana jest ołówkiem w dzienniku lekcyjnym i termin jej jest podawany w dzienniku elektronicznym.

8. Prace pisemne i krótkie sprawdziany nauczyciel przechowuje na terenie szkoły przez cały rok szkolny.

9. Nauczyciele mają obowiązek przestrzegać ustaleń i terminów prac pisemnych, wyznaczonych przez innych nauczycieli.

10. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

11. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczenia zaległego sprawdzianu.

12. Ilość prac pisemnych w tygodniu nie powinna być większa niż trzy.

13. Nauczyciel ma obowiązek ocenić i przekazać uczniom wyniki pisemnej pracy i krótkiego sprawdzianu w ciągu 14 dni, a pisemne prace z języka polskiego w ciągu 21 dni. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczniowie otrzymują do wglądu.

14. Prace pisemne przygotowywane są przez nauczyciela realizującego zajęcia edukacyjne.

15. Liczba ocen z zajęć edukacyjnych w ciągu półrocza nie powinna być mniejsza niż trzy.

16. Kryteria oceniania prac pisemnych przygotowuje nauczyciel, uwzględniając poniższe wymagania:

Ocena	Przedział procentowy
Niedostateczny	0% - 30%
Dopuszczający	31% - 50%
Dostateczny	51% - 74%
Dobry	75% - 90%
Bardzo dobry	91% - 99%
Celujący	100%

17. Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających opinie lub orzeczenia publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

Ocena ze sprawdzianu	Procent liczby punktów
ocena celująca	96-100%
ocena bardzo dobra	85-95%
ocena dobra	66-84%
ocena dostateczna	41-65%
ocena dopuszczająca	20-40%
ocena niedostateczna	0-19%

18. uchylony

19. uchylony

20. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
21. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

§ 61.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 62.

1. Ocenianie zachowania ucznia klas IV - VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku roku informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) skutkach ustalenia uczniowi negatywnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia oraz jego rodziców o proponowanej ocenie z zachowania 14 dni przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.
5. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć dydaktycznych.
6. Ocena z zachowania powinna być wynikiem obserwacji ucznia w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny na podstawie:
- 1) na podstawie zapisów w e-dzienniku,
 - 2) konsultacji z uczniami na lekcjach z wychowawcą dotyczących oceny z zachowania;
 - 3) ilości uzyskanych punktów;
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
8. Ilość wpisywanych punktów monitoruje wychowawca.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów oraz otrzymał nie więcej niż 20 punktów ujemnych za przewinienia niewymienione w poniższych punktach 1 – 9 ust. 14
11. Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów oraz otrzymał nie więcej niż 40 punktów ujemnych za przewinienia niewymienione w poniższych punktach 1 – 9 ust. 14.

12. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który mimo wystarczającej liczby punktów otrzymał w ciągu semestru uwagi za:

- 1) palenie papierosów;
- 2) ucieczki z lekcji;
- 3) kradzieże lub wyłudzenia;
- 4) przemoc fizyczną i psychiczną;
- 5) niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły (zniewaga słowem lub gestem),
- 6) fałszowanie lub niszczenie dokumentacji;
- 7) używanie wulgaryzmów;
- 8) nagana dyrektora szkoły lub upomnienie pisemne;
- 9) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku,
- 10) zniszczenie podręczników szkolnych i wypożyczonych książek i nie odkupienie w wyznaczonym terminie.

13. Ustala się następujące kryteria prognozowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów:

- 1) oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra, której odpowiada 100 punktów (uczeń otrzymuje punkty tzw. wyjściowe);
- 2) uczeń swoim zachowaniem może podwyższyć lub obniżyć przyjętą liczbę punktów wyjściowych;
- 3) zakresy punktów przewidzianych dla pozostałych ocen podano poniżej:

Ocena z zachowania	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Nagane
Zakres punktów	180 i powyżej	140-179	100-139	60-99	30-59	29 i poniżej oraz každorazowy konflikt z prawem

- 4) wychowawca przy prognozowaniu oceny zachowania korzysta z poniższej tabeli opisującej zachowanie ucznia i podającej zakres punktów. Punkty umieszcza się w dzienniku elektronicznym.
- 5) uchylony

14. Punkty dodatnie

L.p.	Działanie	Liczba punktów
14.1	Rzetelne i efektywne pełnienie funkcji w klasie. Punkty przyznawane raz w półroczu.	10-15
14.2	Rzetelne i efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. praca w Samorządzie Uczniowskim, przy tworzeniu strony internetowej czy gazetki szkolnej, dyżury podczas przerw). Punkty przyznawane raz w półroczu.	10-15
14.3	Pomoc w organizacji imprez szkolnych: - przygotowanie dekoracji, muzyki, strojów, itp. - obsługa komputera, nagłośnienia, itp.	2-10
14.4	Praca na rzecz klasy: - pomoc w zorganizowaniu imprezy klasowej (np. zabawa andrzejkowa) - przygotowanie gazetki ściennej - przyniesienie materiałów na gazetkę - porządkowanie sali - dbałość o estetykę sali (np. przyniesienie kwiatka)	2-10
14.5	uchylony	uchylony

14.6	uchylony	uchylony
14.7	Zbiórka materiałów na akcje charytatywne(makulatura, korki). Punkt przyznawany raz w miesiącu w zależności od ilości przyniesionych korków (zasady ustalane przez koordynatorów akcji).	1-5
14.8	Reprezentacja szkoły na uroczystościach, akademiach i imprezach w środowisku lokalnym.	5-10
14.9	Udział w konkursie szkolnym (w zależności od wyników konkursu).	1-10
14.10	Udział w konkursie międzyszkolnym (w zależności od wyników konkursu).	5-10
14.11	Laureat i finalista konkursu międzyszkolnego.	10-25
14.12	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych: -jednorazowy udział; -zajęcie II-III miejsca; -za zajęcie i miejsca.	5 10 15
14.13	Kultura osobista (kultura języka, szacunek i uprzejmość okazywane nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom, tolerancja, koleżeńskość, umiejętność pracy w grupie rówieśników, dbałość o honor i tradycje szkoły) Punkty przyznawane raz w półroczu.	10
14.14	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych.	5
14.15	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach lokalnych (w dni wolne od nauki).	10
14.16	Właściwy stosunek do obowiązków szkolnych (raz w półroczu – określa wychowawca).	10
14.17	100% frekwencja.	5

14.18	Reagowanie na krzywdę innych i przejawy zła, bronienie słabszych.	10-20
14.19	Inna zauważalna aktywność poza szkołą.	10-15

- 1) Uczeń, który uzyska powyżej 20 punktów ujemnych nie powinien mieć oceny wzorowej.
- 2) Uczeń, który uzyska powyżej 40 punktów ujemnych nie powinien mieć oceny bardzo dobrej.

15. Punkty ujemne

L.p.	Działanie	Liczba punktów
15.1	Niewłaściwe zachowanie na lekcjach.	-5
15.2	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	od -5 do -10
15.3	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły.	-5 do -15
15.4	Ublżanie koledze, zaczepki słowne.	-5 do -15
15.5	bójka lub użycie siły w stosunku do innego ucznia, w której uczeń odniósł znaczny uszczerbek na zdrowiu lub poniósł straty materialne	- 40 do -50
15.6	Wulgarne słownictwo.	-10
15.7	Celowe niszczenie sprzętu szkolnego i mienia kolegów.	od -10 do -25
15.8	Zaśmiecanie otoczenia .	-5
15.9	Spóźnienia na lekcje /za każde spóźnienie powyżej 5 min./ .	-2
15.10	Ucieczka z lekcji/za każdą opuszczoną godzinę/.	-5

15.11	Posiadanie papierosów, alkoholu, narkotyków .	-20
15.12	Wychodzenie z budynku szkoły bez pozwolenia nauczyciela.	-5
15.13	Chodzenie po szkole w butach wyjściowych .	-5
15.14	Używanie telefonu komórkowego w szkole.	-10
15.15	Nagrywanie, fotografowanie przy pomocy urządzeń mobilnych na terenie szkoły.	-20
15.16	Stosowanie cyberprzemocy, ośmieszanie, wyśmiewanie, wyzywanie, obrażanie, zastraszanie, grożenie itp.	od -30 do -50
15.17	Palenie papierosów na terenie szkoły i poza nią.	-25
15.18	Przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków.	-30
15.19	Falszowanie zwolnień, zaświadczeń lub podpisu rodziców.	-10
15.20	Brak stroju galowego na uroczystościach, apelach.	-10
15.21	uchylony	uchylony
15.22	Niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych, samowolne oddalenie się od grupy w czasie wycieczki oraz zorganizowanych wyjść poza teren szkoły.	od -5 do -20
15.23	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach, apelach, przedstawieniach, wycieczkach.	od -5 do -20
15.24	Nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego (1pkt. każdorazowo).	-2
15.25	Nagana dyrektora szkoły.	-20
15.26	Farbowanie włosów, malowanie paznokci, ostry makijaż.	od -2 do -10
15.27	Nieusprawiedliwienie nieobecności na konkursach lub zawodach sportowych.	-10

Na zmianę oceny wyjściowej zachowania ma także wpływ frekwencja ucznia odnotowana w dzienniku lekcyjnym na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. Zasada przeliczania nieobecności nieusprawiedliwionej na punkty jest przedstawiona w tabeli:

Liczba godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych	Punkty
0	+10
1-10	-5
11-20	-10
21-30	-15
31-40	-20
41-50	-25
Powyżej 50	-30

16. W sytuacjach wyjątkowych niepoprawnego zachowania uczniów niezależnie od ilości uzyskanych punktów może otrzymać obniżoną ocenę z zachowania, którą ustali komisja złożona z wychowawcy, dyrektora, pedagoga i nauczyciela.
17. Ocena z zachowania może zostać podwyższona o jeden stopień, w wyniku zmiany postawy oraz naprawienia (jeśli to możliwe) wyrządzonej szkody. Poprawa zachowania będzie obserwowana przez wychowawcę i innych nauczycieli.
18. Uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły za akty czynnej przemocy oraz znęcanie się nad innymi uczniami fizycznie, psychicznie, emocjonalnie i ekonomicznie.
19. Uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły w wyniku naruszenia, złamania i nieposzanowania praw drugiego człowieka. Nagana dyrektora szkoły nie może zostać anulowana do końca roku szkolnego, lecz szkody powstałe w wyniku zachowania ucznia muszą pozostać naprawione.
20. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. długotrwała choroba) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.

§ 63.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej (termin ustala dyrektor szkoły), a okres drugi trwa od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, są średnią ważoną i wystawiane są zgodnie z kryteriami zawartymi w poniższej tabeli.

Ocena śródroczna/roczna	Średnia ważona ocen cząstkowych
ocena celująca	5,75-6,00
ocena bardzo dobra	4,75-5,74
ocena dobra	3,75-4,74
ocena dostateczna	2,75-3,74
ocena dopuszczająca	1,75-2,74
ocena niedostateczna	0-1,74

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po analizie tabel punktowych i zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję dla klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiona jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych, indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 64.

1. Nie później niż na 14 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej, nauczyciele są obowiązani poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
2. Nie później niż na 14 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej, wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców na piśmie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.

3. Rodzice w ciągu 2 dni oddają wychowawcy podpisaną informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
4. Jeżeli rodzice nie dopełnią w/w obowiązku zwrotu podpisanej informacji wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicem w celu wyegzekwowania zwrotu przekazanej informacji.
5. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicem szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.
6. Wysłanie do rodziców listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru uznaje się za doręczony.
7. Nie później jak na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, nauczyciele są obowiązani poinformować – na lekcjach – uczniów, a za pośrednictwem wychowawcy klasy w formie pisemnej – rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem.
8. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem, wychowawca klasy jest odpowiedzialny za to, aby rodzic potwierdził podpisem sporządzoną stosowną notatkę.

§ 65.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracowuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i pomoc nauczyciela.

§ 66.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. uchylony
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długiej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia..
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 67.

1. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu nieobecności ucznia na zajęciach. Nieobecności przekraczają 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. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełnił obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
13. Protokół powinien zawierać termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n Ustawy o systemie oświaty).
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 68.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być

zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 69.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać tylko jeden egzamin.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do końca zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. w przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70.

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

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli: w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Może to mieć miejsce, gdy uczeń:
 - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Uczniowie klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymują promocję z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Uczniowie klas VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

§ 71.

1. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin 8-klasisty według odrębnych przepisów.
2. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 72.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;

- 3) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 4) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 5) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 7) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa, terapii pedagogicznej;
- 11) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 73.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować szkołę;
- 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reagować na występujące zagrożenia;
- 3) uczyć się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i programem nauczania;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz w miarę możliwości i zdolności w innych zajęciach prowadzonych na terenie szkoły;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i odnosić się do nich z szacunkiem;
- 6) dbać o dobro szkolne, ład i porządek;
- 7) dbać o wygląd zewnętrzny;
- 8) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;

- 9) każdorazowo usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia w terminie do 7 dni od daty powrotu do szkoły w formie pisemnej, poprzez stawiennictwo osobiste rodziców lub przez dziennik elektronicznych;
 - 10) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 11) przestrzegać Statutu Szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) Uczeń na własną i rodziców odpowiedzialność przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
 - 3) W czasie pobytu ucznia w szkole obowiązuje go zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy i smartwatchów poza celami edukacyjnymi związanymi z realizacją podstawy programowej oraz innymi zadaniami statutowymi szkoły.
 - a) Zgodę na korzystanie z telefonów przez uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych wyraża nauczyciel.
 - b) Zasady korzystania z telefonów komórkowych do celów edukacyjnych szkoła ustala z rodzicami uczniów.
 - c) Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców.
 - 4) Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - e) transmisja danych;
 - f) wykonywania obliczeń.
 - g) w przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
 - h) Nieprzestrzeganie zakazu zawartego w podpunktach od a do g skutkuje przyznaniem punktów ujemnych z zachowania.

- 5) Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
- 6) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 7) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
- 8) W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę do rodzica oraz punkty zgodnie z tabelą.
- 9) uchylony
- 10) uchylony
- 11) Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku oraz upomnieniem dyrektora szkoły. w skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - 1) strój codzienny powinien być schludny, skromny, niewyzywający i estetyczny w stonowanej kolorystyce;
 - 2) podczas państwowych i szkolnych uroczystości obowiązuje strój galowy: koszula lub bluzka w kolorze białym, spodnie lub spódnica w kolorze czarnym lub granatowym.
4. Zabrania się uczniom farbowania włosów, malowania paznokci oraz „mocnego” makijażu.

§ 74.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie w 7 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1) ustnej do:

- a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) dyrektora szkoły;
- 2) pisemnej do:
 - a) dyrektora,
 - b) Rady Pedagogicznej;
- 2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
- 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.

§ 75.

- 1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianiu się złu;
 - 6) udzielaniu 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 wyróżnienia udzielonego w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym.
- 3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela;

- 2) dyrektora.
4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.

§ 76.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły.
2. W przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
3. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni.
4. Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 77.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia wobec wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 2) stwarzanie zagrożenia zdrowia i życia innych;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 5) palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 6) zakłócanie toku zajęć lekcyjnych oraz złamanie innych postanowień statutu szkoły.
2. Uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za celowe zniszczenie majątku szkolnego, proporcjonalnie do wyrządzonej szkody.
3. Uczeń jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody i przeproszenia skrzywdzonej przez niego osoby.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanych wobec niego karach.
5. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) pisemną naganę dyrektora szkoły podaną do wiadomości społeczności szkolnej; nagana dyrektora szkoły nie może zostać anulowana do końca roku szkolnego, lecz szkody powstałe w wyniku zachowania ucznia muszą pozostać naprawione;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach dodatkowych;
 - 6) zawieszenie praw do reprezentacji szkoły na zewnątrz;
 - 7) zakaz udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach, wyjściach do kina, dyskotekach i in.;
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy w szkole uchwałą Rady Pedagogicznej z powiadomieniem rodziców;
 - 9) w szczególnych, uzasadnionych przypadkach, po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych i braku poprawy w zachowaniu, decyzją Rady Pedagogicznej, na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Przypadki, w których dyrektor szkoły może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to:
 - a) notoryczne naruszanie zapisów statutu i regulaminów szkolnych;
 - b) lekceważenie upomnień i innych oddziaływań wychowawczych;
 - c) demoralizacja innych uczniów;
 - d) naruszanie w rażący sposób zasad współżycia w klasie czy szkole;
 - e) zagrażanie bezpieczeństwa innych osób,
 - f) dewastacja mienia,
 - g) zażywanie środków odurzających,
 - h) spożywanie alkoholu.

§ 78.

1. Tryb odwołania od kary statutowej:
 - 1) od upomnienia - nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
 - 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
 - 3) odwołanie składa się w sekretariacie.
 - 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
2. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
3. Rada Pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
4. Od decyzji Rady Pedagogicznej rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 79.

Obowiązki ucznia względem postanowień zawartych w statucie

1. Uczeń 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 uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
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 oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie

- może być podpisane przez jednego z rodziców lub przesłane przez dziennik elektroniczny z konta rodzica;
- 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
 5. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia obuwia szkolnego na białej podeszwie;
 6. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 80.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Najważniejszym symbolem szkoły jest Sztandar Szkoły.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, w którym uczestniczy Sztandar Szkoły, obejmujący:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 81.

1. Statut może ulec zmianie w całości lub w części, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Nowelizacja statutu polega na uchyleniu niektórych jego przepisów, zastąpieniu przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu albo na dodaniu do niego nowych przepisów.

3. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu, opracowuje ujednolicony tekst statutu.
4. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Statut jest dostępny:
 - 1) w bibliotece szkolnej;
 - 2) na stronie internetowej szkoły.

§ 82.

Ujednolicony tekst Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Teresy Grodzińskiej w Bieliszach wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.