



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. KRZYSZTOFA
SZYDŁOWIECKIEGO
W ĆMIEŁOWIE

PODSTAWA PRAWNA

Art. 98 ust. 1; Art. 106a; Art. 125a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późniejszymi zmianami).

Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).

SPIS TREŚCI

Rozdział I – Podstawowe informacje o szkole	str.4
Rozdział II – Cele i zadania szkoły	str. 5
Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje	str. 7
Rozdział IV – Organizacja szkoły	str. 13
Rozdział V – Szczegółowa organizacja zajęć	str. 16
Rozdział VI – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 24
Rozdział VII – Uczniowie szkoły	str. 27
Rozdział VIII – Wewnątrzszkolny system oceniania	str. 31
Rozdział IX – Postanowienia końcowe	str. 50

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Krzysztofa Szydłowieckiego w Ćmielowie, w dalszej części statutu zwana „szkołą”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Długiej 164, 27-440 Ćmielów, woj. świętokrzyskie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ćmielów, ul. Ostrowiecka 40, 27-440 Ćmielów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
5. Szkoła posiada sztandar, hymn szkolny i logo szkoły.
6. Szkoła posiada stronę internetową adres: sp1cmielow.edupage.org, adres poczty elektronicznej: sp1cmielow@op.pl, telefon: 15 8616020, fax: 15 8616020.
7. Szkoła posiada numer REGON: 00026.1539
8. Obwód szkoły obejmuje:
 - 1) miasto Ćmielów
 - 2) wsie: Jastków, Glinka, Krzczonowice, Trębanów, Podgrodzie, Podgrodzie - Smyków, Borownia, Wólka Wojnowska, Wojnowice, Wojnowice - Małachów, Łysowody, Drygulec – część do torów, Ruda Kościelna, Stoki Małe, Stoki Stare, Stoki Duże, Podgórze, Boria, Wiktoryn.
9. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą Dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji. Zawarte w nim terminy rekrutacji ustala organ prowadzący.
10. . Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia Dyrektora Szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - a. okrągłej, dużej z godłem państwowym i napisem w otoku „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. KRZYSZTOFA SZYDŁOWIECKIEGO W ĆMIELOWIE”,
 - b. okrągłej, małej z godłem państwowym i napisem w otoku „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. KRZYSZTOFA SZYDŁOWIECKIEGO W ĆMIELOWIE”.
2. Szkoła używa stempli – pieczęci nagłówkowych prostokątnych z napisem

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1
im. Krzysztofa Szydłowieckiego w Ćmielowie
27 - 440 Ćmielów, ul. Długa 164
tel./fax 15 861 60 20

3. Szkoła używa stempli podpisowych i informacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa tablic urzędowych zawierających nazwę szkoły.

§ 3

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;

- 2) poczet powoływany jest spośród uczniów klasy siódmej na kolejny rok szkolny i składa się z dwóch trzysobowych składów; skład pocztu sztandarowego stanowi chorąży oraz asysta - dwie uczennice;
 - 3) poczet sztandarowy wyłoniony jest spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas siódmych oraz samorząd szkolny i zatwierdzane na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
 - 7) poczet sztandarowy występuje w strojach galowych z insygniami, przy czym w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych i państwowych; w uroczystościach kościelnych, regionalnych lub okolicznościowych;
 - 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga.
2. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej stanowi część ceremoniału szkoły.

§ 4

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Szkoła dysponuje dziennikiem elektronicznym służącym do prowadzenia dokumentacji postępów uczniów w nauce i zachowaniu. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określone są w odrębnym dokumencie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, biorąc pod uwagę optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Celem kształcenia w szkole jest integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, poprzez realizację zadań związanych z :
 - 1) wpajaniem przekonania o wartości wiedzy jako warunku do rozwoju umiejętności, motywowaniem oraz kształtowaniem umiejętności uczenia się;
 - 2) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 3) przekazywaniem wiadomości i kształtowanie umiejętności niezbędnych do dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 4) rozwijaniem umiejętności krytycznego i logicznego rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 5) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;

- 7) wskazywaniem wzorców postępowania umożliwiających tworzenie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 8) kształtowaniem postawy otwartej wobec świata, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość, m.in. poprzez uczestnictwo w działalności wolontariackiej;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej;
 - 10) formowaniem poczucia godności własnej i szacunku dla innych osób;
 - 11) rozwijaniem kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 2 poprzez:
- 1) przygotowanie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia poprzez realizację wymagań określonych w podstawie programowej właściwej dla danego etapu kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów poprzez zastosowanie w procesie edukacyjnym właściwych form i metod pracy;
 - 3) przygotowanie uczniów do świadomego podejmowania wysiłku intelektualnego i fizycznego dla własnego rozwoju;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) organizację kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) tworzenie warunków do poznawania własnego środowiska społecznego, kulturowego, przyrodniczego;
 - 7) tworzenie warunków do działania na rzecz innych, w tym poprzez uczestnictwo w wolontariacie,
 - 8) przygotowanie uczniów do właściwego reagowania wobec zagrożenia bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 9) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 10) profilaktykę uzależnień i zaznajomienie uczniów z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 11) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 12) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 13) uczenie zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich oraz promocję wartości życia rodzinnego;
 - 14) integrację uczniów niepełnosprawnych;
 - 15) prowadzenie lekcji religii i/lub etyki w szkole;
 - 16) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych wspierających rozwój ucznia;
 - 17) współpracę szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
 - 18) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. W Szkole obowiązuje polityka RODO zgodnie z opracowaną Polityką ochrony danych, których administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania danych osobowych i danych osobowych dziecka jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Krzysztofa Sztyrlowieckiego w Ćmielowie.
5. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny zgodnie z „Regulaminem funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie i wokół budynku szkoły”, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

- 1) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora.
 - 2) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 4 dni.
6. Szkoła do kontaktu e-mailowego z rodzicami wykorzystuje wyłącznie bezpieczny kanał komunikacji poprzez usługę dziennika elektronicznego.

§ 5a

Szkoła realizuje „Program wychowawczo - profilaktyczny” oraz „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”.

§ 5b

1. W trosce o dobro małoletnich oraz realizując obowiązek prawny wynikający z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), wprowadza się w Szkole „Standardy Ochrony Małoletnich” stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Ćmielowie z dnia 27 lutego 2024 roku.
2. „Standardy Ochrony Małoletnich”, o których mowa w § 5b/ust. 1 Statutu Szkoły zawierają zbiór zasad i procedur ochrony małoletnich stosowanych przez Szkołę w celu spełnienia wymagań wynikających z:
 - 1) ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.);
 - 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Personel Szkoły zobowiązany jest do zapoznania się z przyjętymi w Szkole standardami ochrony małoletnich, potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem oraz ich stosowania.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Na podstawie upoważnień ustawowych organy uprawnione są do wydawania aktów prawa:
 - 1) uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 2) aktów administracyjnych dyrektora,
 - 3) regulaminów określających zasady ich funkcjonowania.
3. Poszczególne organy szkoły współpracują ze sobą tak, aby:

- 1) zagwarantować możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji regulaminowych,
- 2) umożliwić rozwiązanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) zapewnić bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§ 7

1. **Dyrektor** jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli,
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem uczniom i pracownikom bezpieczeństwa,
 - 6) opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,

- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - 8) organizuje administracyjną, finansową, gospodarczą obsługę szkoły,
 - 9) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z regulaminem tego funduszu, który stanowi odrębny dokument,
 - 10) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 11) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 12) powołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
 - 13) określa zadania i zakres czynności pracowników,
 - 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 15) dokonuje awansu zawodowego nauczycieli na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 16) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
 - 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 19) zapewnia, jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, właściwe warunki przeprowadzania egzaminu w klasie ósmej.
 - 20) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
 - 21) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
 6. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

§ 8

1. W szkole utworzone jest stanowisko **wicedyrektora**, z uwzględnieniem zasady, że jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne może utworzyć stanowisko wicedyrektora, w innym przypadku niż określony w ust.1.
3. Powierzenia i odwołania z funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły zasięgając opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
4. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników,
 - b) program wychowawczo - profilaktyczny,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych i plan dyżurów,
 - d) kalendarz uroczystości szkolnych,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły.
 - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 3) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą według ustalonego harmonogramu,
 - 4) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
5. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły z upoważnienia dyrektora szkoły,
 - 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w szkole,

- 3) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli,
 - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Szczegółowe uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność wicedyrektora szkoły określa dyrektor szkoły w zakresie obowiązków dołączonych do jego akt osobowych.

§ 9

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. 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.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 4) organu prowadzącego.

§ 10

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał dotyczących wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły poprzez stosowną uchwałę na zebraniu w czerwcu lub w sierpniu,
 - 7) realizację zadań ujętych w przepisach szczególnych.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) przyjęcie do realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych dziecka oraz potrzeb środowiska szkolnego uchwalonego przez Radę Rodziców,
 - 5) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 6) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 9) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
 - 14) inne ujęte w przepisach szczególnych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 6. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojego funkcjonowania.
 7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 11

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** szkoły podstawowej, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo opinii do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do wyrażania opinii na wniosek dyrektora o pracy nauczyciela podlegającego ocenie,
 - 8) prawo opiniowania propozycji nagród i kar.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 12

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel wybrany przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Regulamin rady nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
 - 5) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli,
 - 6) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 7) typowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. Rada rodziców może ponadto przedstawić radzie pedagogicznej, samorządowi uczniowskiemu oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
9. Rada prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Rada współpracuje z samorządem uczniowskim na zasadach określonych w regulaminie o którym mowa w ust. 3.
11. Rada zapewnia bezpieczeństwo i maksymalną opiekę nad dziećmi w trakcie imprez organizowanych przez szkołę i odbywających się przy współudziale rodziców.

§ 13

1. **Rodzice** i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości dokumentów opisujących pracę szkoły, a w szczególności statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, zasad oceniania obowiązujących w szkole,
 - 2) dostępu do informacji o swoim dziecku umieszczonej w dzienniku elektronicznym;
 - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 5) informacji o organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;

- 6) informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 7) uzyskiwania informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce, trudności edukacyjnych, problemów wychowawczych i frekwencji dziecka;
 - 8) porad w kwestiach dotyczących kształcenia i wychowania dziecka;
 - 9) przedstawiania opinii o pracy szkoły dyrektorowi oraz – za pośrednictwem Rady Rodziców – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Współdziałanie rodziców i szkoły odbywa się w poprzez:
- 1) spotkania dyrektora z Radą Rodziców na początku roku szkolnego a następnie w miarę potrzeb, także na wniosek rady,
 - 2) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami na początku roku szkolnego, po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej oraz w miarę potrzeb,
 - 3) spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi w danym zespole klasowym lub prowadzącymi nauczanie indywidualne;
 - 4) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia a szczególnie o sytuacji zagrożenia oceną niedostateczną, naganną zachowania lub nieklasyfikowaniem;
 - 5) organizowanie uroczystości oraz imprez klasowych i ogólnoszkolnych;
 - 6) porady, warsztaty, konsultacje oraz spotkania z pedagogiem, psychologiem, logopedą, lekcje otwarte dla rodziców, kontakty korespondencyjne i rozmowy telefoniczne.
4. Spotkania nauczycieli z rodzicami nie mogą kolidować z wypełnianiem statutowych zadań i obowiązków przez nauczyciela.
5. Rodziców (prawnych opiekunów) obowiązują następujące zasady korzystania z dziennika elektronicznego:
- 1) każdy rodzic (prawny opiekun) otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z dziennika elektronicznego za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zmianę bądź zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez nieuprawnioną osobę posługującą się jego kontem.

§ 14

1. Organy szkoły przestrzegają zasad współpracy, przyjmują zasadę nieingerowania w swoje kompetencje, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:
 - 1) podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
 - 2) przekazywania oraz przepływu informacji między organami;
 - 3) rozwiązywania sporów między organami.
4. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:
 - 1) rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt;
 - 2) wniosek do Dyrektora Szkoły, przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłego między organami;
 - 3) powołanie przez Dyrektora Szkoły komisji rozstrzygającej spór, w której skład wchodzi po 2 przedstawiciele każdego z organu pozostającego w sporze.
 - 4) W przypadku, gdy stroną w sporze jest dyrektor szkoły, wyznacza on swojego przedstawiciela do prac komisji.
5. Sposób rozwiązywania sporów między organami:

- 1) komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do Dyrektora Szkoły;
- 2) członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta.;
- 3) komisja mediacyjna rozstrzyga spór poprzez wypracowanie porozumienia, a w przypadku braku kompromisu poprzez głosowanie;
- 4) każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 15

1. Czas trwania kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności na podstawie przepisów zawartych w ustawie z dn. 14 grudnia 2016 Prawa oświatowego, uchwale Rady Miasta i Gminy Ćmielów oraz regulaminie rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 1 w Ćmielowie.
5. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 16

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin wychowawczych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 17

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniowi służy rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

- 7) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uprawnionym uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) kół zainteresowań,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) zajęć logopedycznych,
 - 6) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 7) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 8) szkoleń, warsztatów, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
 3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz nauczania indywidualnego zgodnie z odnośnymi przepisami.

§ 18

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne według zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w zgodzie z możliwościami szkoły, w tym zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów z autyzmem, z afazją, słabo widzących, niedosłyszących w ramach zajęć rewalidacyjnych szkoła zapewnia uczniom np. naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Dyrektor szkoły w trybie i na zasadach sformułowanych w odnośnych przepisach:
 - 1) może podjąć decyzję o przedłużeniu cyklu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu;
 - 2) może zwolnić ucznia niepełnosprawnego z nauki drugiego języka nowożytnego.

§ 19

W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 20

1. Dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wychowawca oddziału oraz nauczyciele ucący w danym oddziale.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista
 - 3) pomoc nauczyciela.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i we współpracy – w zależności od potrzeb – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) oraz wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia sporządzane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść i stosować się do zawartych w nim zaleceń.

§ 21

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły:
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zgodnie z zaleceniami;
 - 2) w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dla ustalenia czasu i harmonogramu zajęć.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz w uroczystościach i imprezach szkolnych.
11. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§22

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej zapewnianej przez budżet państwa lub gminy przeznaczonych na ten cel.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zawarcia ubezpieczenia zbiorowego we współpracy z Radą Rodziców.

V. SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ

§ 23

1. Materiał programowy jednej klasy realizowany jest w ciągu jednego roku szkolnego.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych do 8 dni zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
7. Zgodnie z kodeksem pracy dyrektor określa na każdy rok kalendarzowy terminy dodatkowych dni wolnych od pracy w szkole dla pracowników niepedagogicznych.
8. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. W czasie trwania zajęć dydaktycznych w klasach I-VIII organizowane są przerwy międzylekcyjne 10-minutowe oraz dwie 15-minutowe umożliwiające uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej.
11. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - c) biblioteki,
 - d) świetlicy szkolnej
 - e) kuchni i stołówki,

- f) hali sportowej,
- g) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- h) gabinetu stomatologicznego,
- i) archiwum.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły z uwzględnieniem odnośnych przepisów.
2. Arkusz opracowuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem szkolnego programu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych i po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 25

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
4. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
5. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów;
 - 2) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 3) jeżeli w przypadku określonym w ust. 6 pkt 1) liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 26

1. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej obejmują:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w formie:
 - a) kół zainteresowań,
 - b) kół przedmiotowych,
 - c) zajęć sportowo-rekreacyjnych.
 - 3) zajęcia zorganizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne wymienione powyżej organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Ponadto formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły jest nauka religii i/lub etyki.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione powyżej zajęcia edukacyjne.

§ 27

1. W szkole mogą być tworzone klasy i oddziały integracyjne zgodnie z odośnymi przepisami.
2. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych na każdym etapie edukacyjnym, a w szczególności zapewnia:
 - 1) integrację z uczniami pełnosprawnymi;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 4) zajęcia specjalistyczne zgodnie z przepisami udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby uczniów i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zajęcia rewalidacyjne,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 28

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i/lub etyki dla uczniów zgodnie z odośnymi przepisami.
2. Zajęcia religii/etyki organizowane są na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) wyrażone w formie jednorazowego pisemnegooświadczenia, które może zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z zajęć wymienionych w ust. 1 objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub świetlicowymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii i etyki otrzymują oceny z obu tych przedmiotów i są one wliczane do średniej ocen.

§ 29

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne pod nazwą „wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w ust.1 nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice (opiekunowie prawni) nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30

Organizacja doradztwa zawodowego.

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor.
2. Ogólne cele i działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w szkole oraz podmioty, z którymi współpracuje szkoła przy realizacji doradztwa zawodowego zawarte są w Programie realizacji doradztwa zawodowego uwzględniającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
3. Program, o którym mowa w pkt. 2 opracowywany jest na każdy rok szkolny i podlega ewaluacji.
4. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła i placówka może współpracować w szczególności z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
5. W klasach I-VI szkoły podstawowej, doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień zawodowych.
6. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane w trakcie bieżącej pracy z uczniami i przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, doradców zawodowych, pedagogów lub psychologów.
7. W klasach VII i VIII publicznych szkół podstawowych, doradztwo zawodowe jest realizowane w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego planowania kariery, podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, z uwzględnieniem ich zainteresowań i uzdolnień oraz informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.
8. Zajęcia, o których mowa w pkt.7 realizują doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje nauczyciela doradcy zawodowego określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (Dz. U. z2017 r. poz. 1575 oraz z 2019 r, poz. 465).

9. Zajęcia, o których mowa w pkt 7, nie podlegają ocenie oraz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia.
10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w pkt. 7, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 31

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane przede wszystkim poprzez platformę Microsoft Teams uwzględniając warunki techniczne, oprogramowanie sprzętu służącego do nauki oraz konieczność poszanowania strefy prywatności ucznia,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są, po uzgodnieniu z rodzicami, poprzez dostępne kanały informacyjne np.: platforma Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus i inne,
 - 3) tygodniowy plan zajęć uwzględniający ich formę oraz informacja o rodzaju i terminach sprawdzania wiadomości dostępne są w dzienniku elektronicznym Librus,
 - 4) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub jeśli to możliwe w trybie wideo,
 - 5) zajęcia odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Tygodniowy plan zajęć i zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfikacji zajęć,
 - 4) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
4. Nauczyciele w czasie kształcenia na odległość kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć wpisują do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach sprawdzają obecność uczniów, którą odnotowują w dzienniku elektronicznym,
 - 3) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w PSO.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa,
- 5) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.

§ 32

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 33

Dyrektor szkoły powołuje zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, stałe lub doraźne, złożone z nauczycieli.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 3) zespół nauczycieli języków nowożytnych,
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 5) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
 - 2) konkretyzacji zadań dydaktycznych i wychowawczych w praktyce,
 - 3) koordynacji pracy wychowawczej i procesu dydaktycznego, tworzenie bogatego życia szkolnego,
 - 4) doskonalenia umiejętności,
 - 5) współdziałania w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.,
 - 6) doskonalenia współpracy zespołowej,
 - 7) wymiany doświadczeń w zakresie stosowania metod, technik i form w procesie dydaktycznym, zwłaszcza z nauczycielami stażystami,
 - 8) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego
 - 9) poprawy jakości nauczania, wychowania,
 - 10) zapoznania się z nowymi publikacjami dotyczącymi nauczanych przedmiotów, konstruktywne rozwiązywanie szkolnych problemów i trudności.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie zespołów.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
6. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

§ 34

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła **organizuje świetlicę**.
2. Zadaniem świetlicy jest w szczególności:
 - 1) organizacja opieki,
 - 2) umożliwienie podopiecznym rozwoju wiedzy, zainteresowań i umiejętności;
 - 3) wspieranie dydaktyczno-wychowawczej działalności szkoły,
 - 4) zorganizowanie warunków do odrabiania pracy domowej.
3. Formy pracy świetlicowej z podopiecznymi obejmują zajęcia indywidualne, grupowe, gry i zabawy, warsztaty edukacyjne, zajęcia sportowe.
4. Liczba uczniów w grupie świetlicowej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe nie powinna przekraczać 25.
5. Zajęcia dla grup świetlicowych odbywają się według planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
6. Świetlica szkolna działa przez cały tydzień nauki, organizuje opiekę w godzinach: 7.00-15.30 lub innych ustalonych na podstawie zdiagnozowanych potrzeb rodziców,
7. Zajęcia wymienione w ust. 3 mogą być prowadzone w innych pomieszczeniach szkolnych.
8. Podopieczni świetlicy odbierani są przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby wskazane w upoważnieniu rodziców (prawnych opiekunów).
9. Podopieczni świetlicy mogą samodzielnie opuszczać szkołę na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów).
10. Dyrektor szkoły, organizując czas pracy świetlicy, uwzględnia potrzeby uczniów i rodziców oraz możliwości organizacyjne szkoły.
11. Podopieczni zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy szkolnej.

§ 35

1. W szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**.
2. Celem działalności biblioteki jest w szczególności:
 - 1) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
3. Szczegółowe zadania biblioteki obejmują:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) opracowywanie i przechowywanie zbiorów wymienionych w pkt 1), w tym inwentaryzacji księgozbioru,
 - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 4) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej;
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, a także pracownicy administracji i obsługi szkoły.
5. Tygodniowy wymiar godzin pracy nauczyciela biblioteki wynosi 30 godzin:

- 1) biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu;
- 2) godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z niej zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu;
- 3) szczegółowy regulamin pracy biblioteki opracowuje nauczyciel bibliotekarz;
- 4) regulamin biblioteki zatwierdzany jest przez Radę Pedagogiczną.
6. Bezpośredni nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
7. Do głównych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole planami nauczania i programami,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
 - 2) Praca organizacyjno-techniczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,
 - c) selekcja księgozbioru,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego również przy wykorzystaniu komputera,
 - e) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - f) sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki.
8. W bibliotece szkolnej przestrzega się następujących zasad gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
 - 1) uczniowie bezpłatnie korzystają z podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) dokonują zwrotu kosztu ich zakupu;
 - 3) uczeń przechodzący do innej szkoły zwraca wypożyczone podręczniki
 - 4) szkoła może przekazać wolne podręczniki innej szkole, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie.

§ 36

1. Na terenie szkoły funkcjonuje **kuchnia i stołówka szkolna**.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
3. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
4. Posiłki są wydawane od poniedziałku do piątku, w dni nauki szkolnej, w czasie ustalonym przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym (w czasie długich przerw).
5. Harmonogram spożywania posiłków przedstawia wicedyrektor szkoły.
6. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Odpłatność ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Zapisy uczniów do korzystania ze stołówki odbywają się u opiekuna świetlicy szkolnej.
8. Wpłaty za posiłki są dokonywane na konto bankowe.
9. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla potrzebujących dzieci poprzez współpracę z OPS i organizacjami pozarządowymi.
10. W stołówce podczas posiłku mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.

11. Podopieczni zobowiązani są do przestrzegania regulaminu stołówki.

§ 37

Zasady organizowania wycieczek:

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki: dydaktyczne, turystyczne lub kulturalno-oświatowe.
2. Nauczyciel powinien ściśle przestrzegać zapisów „Regulaminu wycieczek” obowiązującego w szkole, a także zapoznać z nim uczestników wycieczki.
3. Nauczyciel ma obowiązek przygotowania wycieczki pod względem merytorycznym, pedagogicznym i organizacyjnym (karta wycieczki, regulamin wycieczki, zgoda rodziców (prawnych opiekunów) uczniów na ich udział w wycieczce) oraz odnotowania faktu przeprowadzenia wycieczki w dzienniku elektronicznym w module „wycieczki” najpóźniej na 3 dni przed planowaną realizacją.
4. Wyjścia lub wyjazdy uczniów na różnego typu olimpiady, konkursy, turnieje, zawody sportowe, itp. są traktowane jako wycieczki.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 39

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi programami nauczania,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 7) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 8) pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - 9) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał i wniosków.
6. Zadaniem nauczycieli zespołów przedmiotowych jest ocena czy zaproponowane programy nauczania są zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego.
7. Nauczyciele realizują zadania w ramach pracy zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz wyznaczonych przez dyrektora szkoły związanych z działalnością statutową szkoły.
8. Nauczycieli obowiązują następujące zasady korzystania z dziennika elektronicznego:
 - 1) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zmianę bądź zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 40

1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**.
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 wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad oddziałem,
 - 2) opracowanie i realizacja planu pracy wychowawcy,
 - 3) integracja zespołu klasowego,
 - 4) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - 5) diagnozowanie trudności i problemów,
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia poprzez kształcenie umiejętności uczenia się,
 - 7) motywowanie uczniów,
 - 8) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 9) wpajanie zasad moralnych, współżycia społecznego, postaw sprzyjających pracy wolontariackiej,
 - 10) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich oraz poszanowania tradycji kulturowej,
 - 11) monitorowanie postępów w nauce, zachowania i frekwencji,
 - 12) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
 - 13) wpajanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 14) informowanie rodziców ucznia o postępach w nauce ucznia,
 - 15) w przypadku trudności z uczniem utrzymywanie kontaktu z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
 - 16) udzielanie pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
5. Wychowawca wykonuje zadania poprzez współpracę z nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w tym prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

§ 41

1. W szkole działa **zespół wychowawczy**, utworzony przez dyrektora, którego zadaniem jest:
 - 1) rozpatrywanie skarg wniesionych przez uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) w przypadkach naruszenia praw ucznia,
 - 2) opracowywanie projektów i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) analiza stopnia realizacji celów i zadań określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły i przedstawienie wniosków radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły,

- 4) praca z uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym oraz napotykanymi szczególnie trudnościami w nauce,
 - 5) budowanie dobrej współpracy z rodzicami,
 - 6) współpraca z wychowawcami klas i gronem pedagogicznym w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 7) organizowanie współpracy z Placówką Opiekuńczo - Wychowawczą w Małachowie w celu rozwiązywania problemów jej wychowanków uczęszczających do naszej szkoły,
2. W skład zespołu wchodzi:
- 1) wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca
 - 4) nauczyciele.

§ 42

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog szkolny** na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości ucznia,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów,
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 8) wspieranie wychowawców klas i zespołów wychowawczych w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Pedagog szkolny prowadzi dziennik zajęć pedagoga szkolnego oraz inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły wykonują zadania związane z **zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom** w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i podczas dojazdu do i ze szkoły, a w szczególności:

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację, określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych. Z deklaracją powinni być zapoznani wszyscy nauczyciele uczący w danym zespole klasowym.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia, są zobowiązani do ich odbioru po zakończeniu zajęć.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić inne osoby do odebrania dzieci, o których mowa w ust.1 po uprzednim uzupełnieniu stosownego upoważnienia.
4. Uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica (prawnego opiekuna). Bez oświadczenia rodziców dzieci w wieku do lat 10 czekają na odbiór przez osoby upoważnione.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych. O każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły.
7. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. W czasie dłuższych wycieczek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
8. Wszyscy nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy klasy omawiają zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.
9. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie zatwierdzonego przez dyrektora szkoły harmonogramu dyżurów.
10. W okresie wiosenno-letnim przy sprzyjających warunkach pogodowych dyżury nauczycieli mogą odbywać się także na placu szkolnym.
11. Po ostatniej lekcji w danym dniu każdy nauczyciel prowadzący zajęcia sprowadza uczniów do szatni oraz czuwa nad ich bezpieczeństwem do momentu ich wyjścia ze szkoły bądź udania się do świetlicy szkolnej.
12. Uczniowie dojeżdżający i miejscowi przebywający w szkole przed lekcjami lub po lekcjach mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej; rodzice składają w tej sprawie stosowne oświadczenie do wychowawców świetlicy.
13. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na dobrowolne zajęcia edukacyjne (religia/etyka, wychowanie do życia w rodzinie) mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej (nawet, gdy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna);
14. Szkoła zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym podczas dojścia do autobusu oraz podczas przejazdu.
15. Uczniowie mają zapewnioną opiekę podczas przechodzenia przez przejścia dla pieszych.
16. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są zgodnie z przepisami BHP.
17. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44

1. Rodziców (prawnych opiekunów) wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów obowiązują prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, kulturowej i religijnej,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 3) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz poszanowanie godności,

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
 - 8) współorganizowania życia zespołu poprzez działalność samorządową,
 - 9) wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych zgodnie z możliwościami szkoły,
 - 10) odwołania się w sprawach spornych do nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 11) zwrócenia się do samorządu szkolnego z prośbą o wsparcie w przypadku zaistnienia sytuacji spornej.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- 1) właściwego przygotowania się do zajęć lekcyjnych, aktywnego uczestniczenia w nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli, oraz pracowników szkoły i zachowania w sposób godny ucznia ze świadomością reprezentowania szkoły w środowisku lokalnym;
 - 3) poszanowania godności dzieci i dorosłych;
 - 4) zachowania tolerancji wobec poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 5) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6) poszanowania tradycji szkolnej;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, dbałości o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój intelektualny;
 - 8) przestrzegania zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, narkotyków, dopalaczy, substancji psychoaktywne oraz energetyków na terenie szkoły oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę,
 - 9) przebywania w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły;
 - 10) dbałości o wspólne mienie szkolne, naprawy uczynionych przez siebie szkód, troski o porządek, czystość i ład w budynku szkolnym i na terenie ją otaczającym;
 - 11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez rodzica (opiekuna prawnego) w formie ustnej lub pisemnej z datą, uzasadnieniem i czytelnym podpisem; nie później niż w przeciągu tygodnia po powrocie do szkoły oraz za pomocą „wiadomości” w dzienniku elektronicznym;
 - 12) dbałości o wygląd zgodny z zasadami estetyki i strój właściwy do miejsca, czasu i okoliczności określone wg następujących zasad:
 - strój galowy obowiązuje wg następującego wzoru:
 - a) granatowa, czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka dla dziewcząt,
 - b) ciemne spodnie, biała koszula dla chłopców,
 - uczeń ma obowiązek noszenia w/w stroju w czasie:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - c) wyjść poza teren szkoły w charakterze jej reprezentowania.
 - wygląd i strój codzienny ucznia, powinien być:
 - a) czysty, schludny, przyzwoity, estetyczny,
 - b) bez odsłoniętych brzuchów, ramion oraz elementów wskazujących na przynależność do subkultury i znaków oznaczających używki,
 - c) umiarkowany w doborze biżuterii (skromna biżuteria noszona przez dziewczęta, małe kolczyki),
 - d) paznokcie krótkie i zadbane, w naturalnym kolorze,
 - e) umiarkowany w doborze fryzury i makijażu,

- zabrania się chodzenia w szalikach, czapkach i kapturach na głowie na terenie szkoły,
- na terenie szkoły uczeń przebywa w obuwii zmiennym,
- obowiązujący strój na zajęciach wychowania fizycznego:
 - a) biała koszulka, czarne albo granatowe spodenki,
 - b) dres w kolorze granatowym, czarnym lub szarym
 - c) wprowadza się zakaz wchodzenia na zajęcia wychowania fizycznego w biżuterii,
- dyrektor i nauczyciele nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za utratę przez ucznia na terenie szkoły rzeczy wartościowych niesłużących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu,
- 13) Przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych rejestrujących urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a w szczególności:
 - uczeń obowiązuje zakaz używania, w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych – telefonów komórkowych oraz innych rejestrujących urządzeń elektronicznych, podczas lekcji, przerw oraz innych zajęć i uroczystości szkolnych uczeń zobowiązany jest wyłączyć i schować telefon lub inne urządzenie,
- 14) uczeń, który łamie obowiązujące zakazy podlega karze według systemu kar. Ponadto jest on zobowiązany oddać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne nauczycielowi, który przekazuje go dyrektorowi szkoły oraz zawiadamia o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy,
- 15) zwrot zatrzymanego telefonu komórkowego lub innego sprzętu odbywa się w porozumieniu z rodzicami, bądź też decyzją dyrektora odbierają go oni osobiście,
- 16) w przypadku, gdy uczeń nie chce oddać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczycielowi, ten informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę, który informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - w szkole obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i nagrywania bez zgody dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela.
 - uczeń przynosi telefon komórkowy lub inne rejestrujące urządzenia elektroniczne za zgodą rodzica;
 - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego zniszczenie lub utratę.
- 9. Uczniów obowiązują następujące zasady korzystania z dziennika elektronicznego:
 - 1) każdy uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy uczeń jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy uczeń ponosi odpowiedzialność za udostępnianie swojego loginu i hasła innym osobom.

§ 45

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagroda rzeczowa.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców oraz sponsorów.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Od każdego wyróżnienie lub nagrody uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły w terminie trzech dni, poprzez złożenie umotywowanego odwołania na piśmie. Na rozpatrzenie odwołania dyrektor ma 7 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 46

1. Za łamanie statutu szkoły i lekceważenie swoich obowiązków może być zastosowana wobec ucznia kara. Nie może być stosowana kara naruszająca nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły
 - 3) spisanie kontraktu w obecności pedagoga, wychowawcy i rodzica (prawnego opiekuna),
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) skierowanie sprawy do sądu rodzinnego,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej samej szkoły podstawowej.
3. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać, do dyrektora szkoły poprzez wniesienie o ponowne ustalenie winy w terminie trzech dni, przy czym zastosowanie mają różne formy reprezentacji – w imieniu ucznia może wystąpić samorząd uczniowski, wychowawca lub rodzice wg następującego trybu odwoławczego:
 - 1) dyrektor może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia względnie przekazać do ponownego rozpatrzenia zespołowi wychowawczemu.
4. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 3) demoralizuje innych uczniów,
 - 4) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
5. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego dyrektora.
6. W terminie 3 dni od pisemnego poinformowania przez dyrekcję szkoły ucznia lub jego rodziców, zainteresowani mogą złożyć odwołanie od powyższej decyzji do dyrektora szkoły.
7. Należy stosować gradację kar.

§ 47

O przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

§ 48

1. Szkoła dba o **bezpieczeństwo uczniów** i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie nauczyciela dyżurującego,
 - 3) zaznajomienie uczniów z regulaminami korzystania z pomieszczeń lekcyjnych, sali gimnastycznej, hali sportowej, boiska i innych obiektów sportowych,
 - 4) wdrażanie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie postaw bezpieczeństwa komunikacyjnego;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Uczniowie wypełniają polecenia nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi.
 3. Pracownicy obsługi szkoły i dyżurujący nauczyciele sprawują nadzór nad obecnością osób niepożądanych na terenie szkoły.
 4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo na terenie szkoły, podczas wycieczek, zorganizowanych wyjść poza jej teren, przy czym:
 - 1) podczas zajęć w szkole odpowiedzialność ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wyznaczony do opieki;
 - 3) w trakcie wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami zgodnie z odpowiednimi przepisami.
 5. Pracownicy jak najszybciej informują dyrektora szkoły o każdym wypadku i naruszeniu zasad bezpieczeństwa.
 6. Uczeń może być zwolniony z lekcji na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, w którym dokładnie oznaczono datę i godzinę zwolnienia.
 7. Zgody na zwolnienie udziela wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub dyrektor szkoły.
 8. Wobec nieobecności nauczyciela, pierwsze oraz ostatnie w danym dniu zajęcia edukacyjne mogą zostać odwołane.
 9. Opuszczanie przez nauczyciela pomieszczenia, w którym prowadzone są zajęcia, następuje za zgodą dyrektora i zapewnieniu opieki nad klasą przez innego pracownika szkoły.
 10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
 11. Budynek szkoły jest monitorowany.
 12. Szkoła współpracuje z policją oraz kuratorem sądowym.

§ 49

1. Szkoła posiada szczegółowe procedury postępowania i działań interwencyjnych w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją.
2. Procedury wyznaczają sposoby reagowania wobec naruszenia zasad dyscypliny i bezpieczeństwa.

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 50

1. W szkole obowiązują wewnętrzne zasady oceniania czyli sposób oceniania i jego szczegółowe warunki.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących,
- 4) wyznaczanie warunków poprawy ocen,
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających.
3. Formy, przedmiot i kryteria ocen oraz szczegółowe zasady klasyfikowania uczniów uwzględniają uwarunkowania właściwe dla szkoły podstawowej ich szczegółowy zakres opisują przedmiotowe zasady oceniania.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), którzy uzyskują informacje o bieżących, śródrocznych i końcoworocznych postępach w nauce oraz o zachowaniu uczniów.
7. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę na wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) w formie ustnej lub pisemnej odnosząc się do treści podstawy programowej i kryteriów wymagań przedmiotowych na daną ocenę.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
10. Wychowawcy i nauczyciele przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach i trudnościach uczniów w nauce podczas:
 - 1) obowiązkowych szkolnych zebrań z rodzicami organizowanych co najmniej 4 razy w roku szkolnym:
 - a. we wrześniu,
 - b. w listopadzie,
 - c. w ostatnim tygodniu I półrocza (po klasyfikacji śródrocznej),
 - d. maju,
 - 2) indywidualnych kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 51

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III ocenianie cząstkowe polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie następujących edukacji:
 - polonistycznej,
 - języka angielskiego,
 - muzycznej,
 - plastycznej,
 - społecznej,
 - przyrodniczej,

- matematycznej,
 - informatycznej,
 - technicznej,
 - wychowania fizycznego.
2. Ocena bieżąca wyrażona jest stopniem wg skali od 1 do 6. Szczegółowy zakres osiągnięć dla każdej klasy określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
 3. Liczba ocen cząstkowych niezbędna do ustalenia oceny klasyfikacyjnej opisowej śródrocznej i rocznej w klasach I-III wynosi:
 - co najmniej 2 z każdej edukacji,
 - minimum 4 - j. angielski.
 4. Poziomu szczegółowych osiągnięć ucznia nauczyciel dokonuje na bieżąco.
 5. Oceny z prac pisemnych w edukacji wczesnoszkolnej przyznaje się wg następujących progów procentowych:

100%	- celujący
99 % - 91%	- bardzo dobry
90% - 71%	- dobry
70% - 51%	- dostateczny
50% - 31%	- dopuszczający
30% i mniej	- niedostateczny
 6. W ocenianiu bieżącym przygotowuje się zadania dostosowane do możliwości ucznia lub jeśli uczeń pisze prace taką samą jak pozostali, stosuje się następujący przelicznik procentowy:

100%	- celujący
99 % - 80%	- bardzo dobry
79% - 60%	- dobry
59% - 40%	- dostateczny
39% - 20%	- dopuszczający
19% i mniej	- niedostateczny
 7. Ustala się następujące kryteria stopni dla uczniów klas I-III w ocenianiu bieżącym:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który jest kompetentny:
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - proponuje rozwiązania nietypowe,
 - podejmuje samodzielne działania w podnoszeniu umiejętności.
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który jest samodzielny:
 - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności,
 - rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - sporadycznie popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
 - korzysta z różnych źródeł informacji.
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który radzi sobie dobrze:
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy.
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który nie zawsze sobie radzi:
 - przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności,
 - ma małe braki, które nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności.
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który potrzebuje pomocy:

- nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - wymaga pomocy ze strony nauczyciela, dodatkowych wyjaśnień,
 - ma duże braki, które nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie radzi sobie:
- nie robi postępów,
 - wymaga ciągłej pomocy nauczyciela,
 - ma braki, które uniemożliwiają mu zdobywanie nowej wiedzy i umiejętności a klasie programowo wyższej.

§ 52

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne ustalane są według następującej skali:

stopień - skrót -odpowiednik cyfrowy

<i>celujący</i>	– <i>cel</i>	– 6
<i>bardzo dobry</i>	– <i>bdb</i>	– 5
<i>dobry</i>	– <i>db</i>	– 4
<i>dostateczny</i>	– <i>dst</i>	– 3
<i>dopuszczający</i>	– <i>dop</i>	– 2
<i>niedostateczny</i>	– <i>ndst</i>	– 1

2. Ustala się następujące kryteria stopni dla uczniów IV-VIII:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto np.:
 - a) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
 - b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu.
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:
 - a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
 - c) jasno i logicznie rozumuje,
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania,
 - e) rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy,
 - f) rzadko popełnia błędy.
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:
 - a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
 - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) przy rozwiązywaniu problemu nie uwzględnia wszystkich jego aspektów.
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności istotne oraz użyteczne, tzn.:
 - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,

- c) czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - d) najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy,
 - e) nie zawsze starannie rozwiązuje zadania.
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne (tj. łatwe, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne), aby mógł kontynuować naukę, tzn.:
- a) zna najbardziej podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
 - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadanie w sytuacjach typowych,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
 - e) bardzo często popełnia błędy.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, aby mógł kontynuować naukę.
3. W ocenianiu bieżącym, tam gdzie jest to możliwe, stosuje się przelicznik procentowy na oceny według skali (z tolerancją +/- 1%)

Procent poprawnych odpowiedzi - Ocena

100%	- celujący
99 % - 91%	- bardzo dobry
90% - 71%	- dobry
70% - 51%	- dostateczny
50% - 31%	- dopuszczający
30% i mniej	- niedostateczny

4. Ustala się następujące kryteria stopni dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim dla klas IV – VIII:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności:
 - a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - b) wynikające z jego indywidualnych zainteresowań,
 - c) wymagane na stopień bardzo dobry.
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności:
 - a) złożone, ważne i trudne do opanowania,
 - b) wymagające wykorzystania różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone aniżeli elementy zaliczane do wymagań podstawowych,
 - c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - d) umożliwiające zastosowanie ich w sytuacjach typowych według przykładów z lekcji i podręcznika.
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności,
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
 - b) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych, ale braki te nie przekreślają możliwości kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej.

- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami podstawy programowej, a braki te uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

5. W ocenianiu bieżącym przygotowuje się zadania dostosowane do możliwości ucznia lub jeśli uczeń pisze prace taką samą jak pozostali, stosuje się następujący przelicznik procentowy:

100%	- celujący
99 % - 80%	- bardzo dobry
79% - 60%	- dobry
59% - 40%	- dostateczny
39% - 20%	- dopuszczający
19% i mniej	- niedostateczny

6. Kategorie, ich kolory i wagi poszczególnych ocen ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w swoim przedmiotowym systemie oceniania.

7. Oceny bieżące można otrzymać na przykład za:

- odpowiedzi ustne,
- prace domowe,
- sprawdziany,
- prace klasowe
- kartkówki,
- testy,
- aktywność na zajęciach,
- inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu wymienione w wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu.

8. Stosowanie plusów i minusów:

- dla ocen bieżących w stopniu: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny możliwe jest stosowanie plusów (+), które podwyższają dany stopień,
- dla ocen bieżących w stopniu: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający możliwe jest stosowanie minusów (-), które obniżają dany stopień,
- o zastosowaniu plusa (+) lub minusa (-) każdorazowo decyduje nauczyciel przedmiotu.

9. Przedmiotem ocen bieżących (częstkowych) z zajęć edukacyjnych są:

- osiągnięcia ucznia rozumiane jako jego wiedza i umiejętności zdobyte podczas realizacji zadań edukacyjnych,
- wkład pracy ucznia w procesie edukacyjnym.

10. Aktywność ucznia:

- aktywność uczniów nagradzana jest znakiem „+”
- o zamianie otrzymanych „+” lub „-”, na stopień za aktywność decydują nauczyciele danego przedmiotu wg kryteriów określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

11. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, liczbę nieprzygotowań określają przedmiotowe systemy nauczania:

- nieprzygotowanie odnotowane jest w dzienniku elektronicznym za pomocą skrótu „np”;
- każde następne nieprzygotowanie oceniane jest stopniem niedostatecznym;
- nieprzygotowanie do lekcji uczeń ma prawo zgłosić tylko na początku zajęć lub przed nimi,
- na wychowaniu fizycznym nauczyciel nie wpisuje nieprzygotowania do lekcji, jeżeli na początku zajęć uczeń przedłoży zwolnienie lekarskie, usprawiedliwienie od rodziców lub usprawiedliwi się sam np. z powodu choroby, niedyspozycji czy złego samopoczucia;
- w przypadku nadużywania samodzielnych usprawiedliwień na lekcjach wychowania fizycznego, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.

12. Przy ustalaniu oceny z przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, informatyka, muzyka i plastyka należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Odpowiedź ustna na lekcji, kartkówka nie muszą być wcześniej zapowiedziane i nie ma ograniczeń, co do ich liczby w ciągu dnia lub tygodnia.

14. Prace klasowe, sprawdziany są obowiązkowe.

15. Prace klasowe i inne odpowiednie dla przedmiotu formy sprawdzania wiadomości obejmujące większą partię materiału - z działu, których zasady przeprowadzania regulują zapisy w Przedmiotowych Systemach Oceniania i stanowią największą wagę wśród ocen:

- 1) muszą być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona co najmniej godzinnym powtórzeniem i z wyraźnym określeniem zakresu materiału jaki będzie obejmować,
- 2) w ciągu jednego dnia uczniowie danej klasy nie mogą mieć więcej niż jednej takiej formy sprawdzającej wiedzę, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy takie prace ,
- 3) zapowiadając ją, nauczyciel wpisuje jednocześnie do terminarza w dzienniku elektronicznym kategorię oraz zakres materiału, sprawdzając przy tym, czy nie istnieje już taki wpis danego dnia i czy w danym tygodniu nie jest to czwarty wpis o takiej pracy.
- 4) w przypadku odwołania pracy, z przyczyn losowych lub innych, jej przełożenie może nastąpić z pominięciem terminów i procedur zawartych w pkt. 1),2),3),
- 5) uczeń nieobecny podczas pisania pracy ma obowiązek napisania jej w terminie określonym i uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
- 6) uczeń ma prawo poprawić oceny z poszczególnych przedmiotów w sposób i w terminie określonym przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania,
- 7) każdą ocenę z poprawy pracy nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego np. [1 3+],
- 8) każdą tego typu pracę uczeń może poprawić tylko raz,
- 9) opisane wyżej prace uczniów są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego, a w przypadku ucznia zdającego egzamin poprawkowy do końca września kolejnego roku szkolnego i są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę na terenie szkoły,
- 10) z przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, technika, muzyka, informatyka, w zakres w/w pracy wchodzi wyłącznie elementy z teorii danego przedmiotu, umiejętności praktyczne nie są przedmiotem w/ w pracy .

16) Nauczyciel ocenia wiadomości i umiejętności ucznia w następujących terminach, w przypadku:

- 1) odpowiedzi ustnej - natychmiast po jej udzieleniu,
- 2) kartkówki - w ciągu 1 tygodnia od dnia napisania,
- 3) pracy klasowej i sprawdzianu - w ciągu 2 tygodni od dnia napisania,
- 4) praktycznych prac z plastyki, techniki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego bezpośrednio po ich wykonaniu chyba, że wymaga to dodatkowych obliczeń (np. z wychowanie fizycznego) - w ciągu 1 tygodnia od dnia ich wykonania.

17) Wpływ ocen bieżących na ocenianie śródroczne i roczne:

- 5) z zajęć edukacyjnych uczniowie klas IV – VIII otrzymują oceny bieżące (częstkowe) wpisywane do dziennika lekcyjnego,
- 6) bieżące osiągnięcia z zajęć edukacyjnych uczniów uzyskane w I półroczu są podstawą do ustalenia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej.
- 7) bieżące osiągnięcia z zajęć edukacyjnych uczniów uzyskane w II półroczu są podstawą do ustalenia klasyfikacyjnej oceny rocznej (z uwzględnieniem oceny klasyfikacyjnej śródrocznej),

- 8) średnia arytmetyczna ocen bieżących (częstkowych) nie jest podstawą w ustaleniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej, pomocną w ustaleniu tych ocen może być średnia ważona.
- 18) Uczeń ma możliwość poprawy ocen bieżących na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 53

Kryteria oceniania zachowania uczniów klas I-VIII

Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania–PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA w KLASACH I-VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1* wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2* postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3* dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4* dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5* dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6* godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7* okazywanie szacunku innym osobom.
2. Zachowanie oceniane jest na bieżąco.
3. Uczeń otrzymuje wyjściowo 100 punktów na półrocze.
4. Podczas trwania półrocza może zdobyć kolejne punkty lub stracić już posiadane.
5. Punkty dodatnie przyznawane na bieżąco (pochwały)

1	Prace społeczne na rzecz: a) klasy (prace porządkowe, przyniesienie kwiatów, dekoracja klasy, wykonanie gazetki klasowej) (2*)	5 każdorazowo(max 20 pkt/miesiąc)
	b) szkoły (np. samodzielnie wykonane dekoracje na uroczystości szkolne (2*))	20
2	Sumienne pełnienie obowiązków dyżurnego przez tydzień (1*)	5 za tydzień
3	Aktywny udział w akademiach i uroczystościach: a) szkolnych (1* i 2*)	20
	b) środowiskowych (2*)	30
	c) galowy strój na uroczystościach szkolnych (3*)	5
	e) delegat w poczcie sztandarowym – uroczystości szkolne (3*)	30
	e) delegat w poczcie sztandarowym – uroczystości środowiskowe (3*)	40
4	Pomoc koleżeńska (7*)	10
5	Zajęcie I, II lub III miejsca w finale wojewódzkim w zawodach sportowych/ konkursach (3*)	50
	Udział w finale zawodów sportowych/konkursów na szczeblu wojewódzkim (3*)	40
	Zajęcie I, II lub III miejsca w konkursie ogólnopolskim (3*)	50
	Udział w konkursie ogólnopolskim (3*)	30
	Zajęcie I, II lub III miejsca w półfinale zawodów/konkursów wojewódzkich (3*)	35
	Udział w półfinale zawodów/konkursów wojewódzkich (3*)	30
	Zajęcie I, II lub III miejsca w zawodach/konkursach powiatowych(3*)	25
	Udział w zawodach sportowych/konkursach na szczeblu powiatowym	20

	(3*)	
	Zajęcie I, II lub III miejsca w gminnych zawodach sportowych/konkursach (3*)	20
	Udział w gminnych konkursach/zawodach sportowych (3*)	10
	Zajęcie I, II lub III miejsca w zawodach/konkursach szkolnych(3*)	15
	Udział w zawodach/konkursach szkolnych (3*)	10
	Pomoc i organizacja imprez szkolnych, klasowych, sportowych(3*)	5
6	Ciekawe inicjatywy dotyczące funkcjonowania społeczności klasowej i szkolnej (2*)	10
7	Inne działania na rzecz szkoły i środowiska	od 5 do 20
8	Łagodzenie konfliktów koleżeńskich i przeciwstawianie się agresji (6* i 7*)	10
9	Nauczanie zdalne – Systematyczne i terminowe odsyłanie nauczycielowi zadanych prac	10

6. Punkty dodatnie przyznawane **na koniec półrocza**

1	Aktywna praca w: a) samorządzie szkolnym lub innych organizacjach na terenie szkoły (2*)	10(za każdą organizację)
	b) samorządzie klasowym lub szczególne zaangażowanie w życie klasy (2*)	10
2	a) Wysoka kultura osobista (7* i 6*)	5
	b) Schudny wygląd (1* i 6*)	5
	c) Odpowiednie zachowanie wobec pracowników szkoły i kolegów (przyznaje wychowawca) (2* i 6*)	5
3	100% frekwencji w semestrze (przyznaje wychowawca) (1*)	20
4	Sumienne uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne(przyznaje n-l prowadzący)(1*)	10(za każde zajęcia)
5	Wyrażna praca nad sobą przejawiająca się zauważalną poprawą zachowania (przyznaje wychowawca)(1*)	20
6	Brak negatywnych uwag w ciągu półrocza (przyznaje wychowawca)	20
7	Systematyczne usprawiedliwianie nieobecności (przyznaje wychowawca)(1*)	25
8	Przestrzeganie zasad savoir – vivre w sieci (przyznaje wychowawca)(4*)	20

7. Punkty ujemne przyznawane **na bieżąco (nagany)**

1	Przeszkadzanie na lekcji (1*i 7*)	-10
2	Nieuzasadnione spóźnienie na lekcję (1*)	-5
3	Wagary (-10 za każdą godzinę) (1*)	od -10 do -80
4	Nieuczciwość podczas sprawdzianów i klasówek, odpisywanie zadań domowych, podpowiadanie (2*)	-10
5	Korzystanie w szkole z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela (2*)	-10
6	a) Niewłaściwe i lekceważące zachowanie ucznia wobec pracowników szkoły (np. niestosowne słownictwo, agresywna postawa) (6*)	od -10 do -60
	b) Niewykonanie poleceń nauczyciela (6*)	-10
7	Agresywne zachowanie w stosunku do kolegów: - słowne ubliżanie (5*,6*)	-10
	- wulgarne słownictwo (4*,6*)	-20
	- dokuczanie słowne i fizyczne (6*)	-30
	- bójka (6*)	-40
8	Niszczenie sprzętu szkolnego lub mienia kolegów (2*)	-20
9	Zaśmianie otoczenia (5*)	-10

10	Niewypełnienie obowiązku dyżurnego (1*)	-5
11	Brak obuwia zmiennego (1*,2*)	-5
12	Niestosowny, niezgodny z regulaminem strój (ubiór, fryzura, makijaż) (3*)	-10
13	Niewłaściwe zachowanie w szkole i poza nią (np. podczas dyskotek szkolnych, uroczystości szkolnych, w stołówce szkolnej, w autobusie szkolnym, podczas wycieczek szkolnych) (6*)	od -10 do -20
14	Samowolne opuszczenie szkoły lub placu szkolnego podczas przerwy międzylekcyjnej (1*)	-10
15	Udowodnione kłamstwo (6*,7*)	-20
16	Falszowanie podpisów i dokumentów (2*,7*)	-20
17	Kradzież (6*,7*)	-40
18	Wyłudzenie pieniędzy (6*,7*)	-40
19	Przynoszenie do szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy, substancji psychoaktywnych oraz energetyków (5*,2*)	-20
20	Palenie papierosów, spożywanie alkoholu, narkotyków, dopalaczy, substancji psychoaktywnych oraz energetyków (5*,2*)	-40
21	Nierozliczenie się z biblioteką szkolną w wyznaczonym terminie(1*)	-10(raz w roku)
22	Inne wykroczenia przeciw regulaminowi szkolnemu (1*-7*)	od -5 do -20
23	Nieusprawiedliwione godziny (-1punkt za każdą godzinę) (*1)	od -1 do -50
24	Niewypełnienie podjętego zobowiązania (*1)	od -5 do -10
25	Przebywanie wśród osób palących (*5)	-10
26	Przebywanie w kabinie toaletowej w towarzystwie innych osób (*6)	-10
27	Niekulturalne spożywanie posiłków w stołówce lub na korytarzu (*6)	-10
28	Popęlenie plagiatu (*4)	-10
29	Cyberprzemoc (*6 *7)	
	a) umieszczanie w Sieci wulgaryzmów, nieestosownych treści w stosunku do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób (jednorazowa sytuacja)	- 30
	b) zamieszczenie filmu w Sieci bez zgody nagrywanego	- 40
	c) umieszczanie w Sieci filmu zawierającego wulgaryzmy, nieestosowne treści w stosunku do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób	- 40
	d) długofalowa cyberprzemoc oraz inne przejawy niewłaściwego wykorzystania Internetu oraz innych urządzeń elektronicznych	- 60 i nagana dyrektora
Nauczanie zdalne		
30	Niekulturalne zachowanie w czasie zdalnej edukacji	-10
31	Nieodbieranie wiadomości od nauczycieli dotyczące pracy zdalnej w ustalonym terminie	-10
32	Nieprzestrzeganie obowiązujących zasad podczas zdalnej nauki	-10

§ 54

SKALA ZACHOWANIA DLA UCZNIÓW KLAS I-VIII

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania

185 punktów i więcej – wzorowe

184 -140 – bardzo dobre

139 - 100 – dobre

99 – 60 – poprawne

59 – 20 – nieodpowiednie

19 i mniej – naganne

2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania (suma punktów z pierwszego i drugiego półrocza)

370 punktów i więcej – wzorowe

369 –280 – bardzo dobre

279 – 195 – dobre

194 – 115 – poprawne

114 – 40 – nieodpowiednie

39 i mniej - naganne

3. Uczeń nie może uzyskać **oceny wzorowej** zachowania mimo zgromadzonych punktów, jeżeli w jednym z półroczy łącznie uzyskał 40 punktów ujemnych.

Uczeń, który po zsumowaniu punktów dodatnich i ujemnych powinien otrzymać ocenę wzorową lub bardzo dobrą, ale posiada naganę dyrektora, nie może otrzymać oceny wyższej niż ocena poprawna.

Uczeń nie może uzyskać **oceny bardzo dobrej** zachowania mimo zgromadzonych punktów, jeżeli w jednym z półroczy łącznie uzyskał 80 punktów ujemnych.

Uczeń nie może uzyskać **oceny dobrej** zachowania mimo zgromadzonych punktów, jeżeli w jednym z półroczy łącznie uzyskał 100 punktów ujemnych.

Uczeń nie może uzyskać **oceny poprawnej** z zachowania mimo zgromadzonych punktów, jeżeli w jednym z półroczy łącznie uzyskał 130 punktów ujemnych.

4. Jeżeli uczeń uzyskał w sumie:

0 punktów – otrzymuje upomnienie wychowawcy na forum klasy.

Minus 50 – otrzymuje upomnienie dyrektora szkoły.

Minus 100 punktów – spisanie kontraktu z uczniem w obecności pedagoga, wychowawcy i rodzica (prawnego opiekuna).

Konsekwencje kontraktu:

- zakaz uczestniczenia we wszystkich imprezach szkolnych i klasowych o charakterze rozrywkowym (tych płatnych i bezpłatnych) np.: dyskoteki szkolne i klasowe, wycieczki, pokazy itp. ,
- zakaz reprezentowania szkoły w imprezach pozaszkolnych (konkursy/zawody sportowe itp.),
- możliwy udział za zgodą dyrektora szkoły.

Kontrakt obowiązuje przez 3 miesiące od momentu spisania, jeśli uczeń poprawi zachowanie, w przeciwnym wypadku o długości kary decyduje zespół wychowawczy.

Minus 200 punktów – otrzymuje naganę dyrektora. Uczeń może również otrzymać naganę dyrektora w przypadkach rażącego łamania statutu szkoły.

W sytuacjach szczególnych - wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym może sprawę skierować do Sądu Rodzinnego bez względu na ilość punktów ujemnych.

§ 55

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym w formie oceny opisowej.
5. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym w formie oceny opisowej.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
8. Powyższego przepisu nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
9. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w drugim, trzecim lub czwartym tygodniu stycznia (w zależności od terminu ferii zimowych). Dokładny termin klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
10. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnich 10 dniach przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. **Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej** w klasyfikacji śródrocznej i rocznej klas IV –VIII **wystawiane są oceny prognozowane**. Oceny te mogą ulec zmianie zarówno w górę jak i w dół.
Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wystawiają oceny przewidywane, które mogą ulec zmianie tylko w wyniku przystąpienia ucznia do sprawdzianu, zgodnie z trybem uzyskania wyższej oceny. Oceny prognozowane i przewidywane nie są ocenami częściowymi, a tylko informacją dla ucznia i rodzica/prawnego opiekuna.
12. **O prognozowanych śródrocznych i rocznych ocenach** z zajęć edukacyjnych oraz o prognozowanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania, a w szczególności ocenach niedostatecznych i nagannych wychowawcy klas w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) **na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej**.
13. Informację o ocenach prognozowanych nauczyciele wpisują wybierając z kategorii ocen „ocena prognozowana” (skrót ZOP, ostatnia ocena z przedmiotu na białym tle). Informację o prognozowanej ocenie niedostatecznej wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej za pomocą „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym. Rodzic potwierdza otrzymanie powyższej informacji, odsyłając informację zwrotną. Przekazanie informacji **o pozytywnych ocenach prognozowanych** wychowawca

klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „zebrania z rodzicami uczniów”, wpisując informację: *Dnia ... rodzice/prawni opiekunowie zostali poinformowani o ocenach prognozowanych ...*”.

Przekazanie informacji o **niedostatecznej ocenie prognozowanej** wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „kontakty z rodzicami”, wpisując notatkę o treści: *„Dnia ... zapoznano ... (nazwisko rodzica/prawnego opiekuna) ... z prognozowaną oceną niedostateczną”*.

14. **O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), wysyłając im wiadomość w dzienniku elektronicznym **na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej**.
15. Informację o przewidywanych ocenach w klasyfikacji rocznej zapisuje się w dzienniku elektronicznym w dodatkowej kolumnie „(II)”. Informacje o przewidywanych ocenach w klasyfikacji rocznej wychowawca przekazuje rodzicom (prawym opiekunom) w formie pisemnej oraz za pomocą „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym. Rodzic potwierdza otrzymanie powyższej informacji, odsyłając informację zwrotną.
16. Przekazanie informacji o **pozytywnych przewidywanych ocenach** wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „zebrania z rodzicami uczniów”, wpisując informację: *Dnia ... rodzice/prawni opiekunowie zostali poinformowani o ocenach przewidywanych ...*”.
- Przekazanie informacji o **niedostatecznej ocenie przewidywanej** wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „kontakty z rodzicami”, wpisując notatkę o treści: *„Dnia ... zapoznano ... (nazwisko rodzica/prawnego opiekuna) ... z przewidywaną oceną niedostateczną”*.
17. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z rodzicem (prawym opiekunem) pisemną informację o ocenach niedostatecznych wychowawca klasy przekazuje uczniowi lub przesyła listownie, co odnotowuje w powyżej opisanej notatce.
18. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele** prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca – **na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej**.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) *stopień celujący* - 6,
 - 2) *stopień bardzo dobry* - 5,
 - 3) *stopień dobry* - 4,
 - 4) *stopień dostateczny* - 3,
 - 5) *stopień dopuszczający* - 2,
 - 6) *stopień niedostateczny* - 1,
20. Liczba ocen cząstkowych niezbędna do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wynosi 2 x ilość godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu (jednak nie mniej niż 3 oceny).
21. Liczba ocen cząstkowych niezbędna do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej w klasach I-III wynosi:
 - co najmniej 2 z każdej edukacji,
 - minimum 4 - z języka angielskiego.
22. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

24. 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 honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
25. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) *wzorowe*,
 - 2) *bardzo dobre*,
 - 3) *dobre*,
 - 4) *poprawne*,
 - 5) *nieodpowiednie*,
 - 6) *naganne*,
- Oceny zachowania ustala wychowawca na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia zgodnie z kryteriami punktowego systemu zachowania, wpisywanych przez nauczycieli w „zachowaniu” w dzienniku elektronicznym.
26. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- Rada Pedagogiczna może podnieść ocenę zachowania.
27. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane na podstawie ocen bieżących z zastrzeżeniem, że nie powinny być ustalane jako ich średnia arytmetyczna, nauczyciel może się wspomóc średnią ważoną.
29. Oceny klasyfikacyjne ustalone przez nauczycieli i ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z postanowieniami regulaminu nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.
30. Klasyfikacja roczna uwzględnia oceny bieżące i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
31. Wystawianie ocen z przedmiotów w przypadku nieobecności nauczyciela:
- 1) Jeżeli z przyczyn obiektywnych (zdrowotnych, losowych, itp.) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest nieobecny i nie może dopełnić obowiązku wystawienia uczniom przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, wtedy dyrektor szkoły upoważnia wychowawcę klasy, nauczyciela uczącego w danej klasie i administratora systemu do wystawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 - 2) Jeżeli z wyżej wymienionych przyczyn nauczyciel nie może wystawić ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych, wtedy dyrektor szkoły upoważnia wychowawcę klasy i administratora systemu do wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych.
32. Wystawianie ocen zachowania w przypadku nieobecności wychowawcy. Jeżeli wychowawca klasy jest nieobecny i nie może wystawić ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, przewidywanych rocznych lub rocznych zachowania, obowiązki te przejmuje administrator systemu i nauczyciel uczący w danej klasie wyznaczony przez dyrektora szkoły. Osoby te zobowiązane są również do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

33. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie ze skalą i kryteriami określonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
34. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.

§ 56

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny rada pedagogiczna może wyrazić w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli uczeń posiada zdolności umożliwiające samodzielne uzupełnianie ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach,
 - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi, silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia, ucznia się, np.: śmierć lub choroba rodzica, rodzeństwa,
 - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, np.: eurosieroctwa, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.
4. Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) składają w terminie 3 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej na ręce dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o umożliwienie uczniowi zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
5. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna ma 2 dni, licząc od następnego dnia po wpłynięciu wniosku, na rozpatrzenie i wydanie decyzji w sprawie dopuszczenia (lub nie) ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program nauki lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym drugim przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje techniki, plastyki, muzyki, wych. fizycznego, uczniom tym nie ustala się również oceny zachowania.
7. Uczniowie wymienieni w pkt 6 nie mają obowiązku składania wniosku o umożliwienie im zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący tej komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58. Tryb odwoławczy egz klasyfikacyjny
15. uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 57

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący. Uczeń ma szansę uzyskania każdej oceny wyższej od oceny niedostatecznej. W związku z tym pytania na egzamin poprawkowy powinny być o różnym stopniu trudności i powinny uwzględniać kryteria na poszczególne oceny.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2 §58.
12. 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, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. W dniu zapoznania uczniów z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną wszyscy nauczyciele zajęć edukacyjnych są zobowiązani przypomnieć uczniom warunki i tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej od przewidywanej.
2. Uczeń może się starać o uzyskanie wyższej oceny rocznej niż przewidywana, jeżeli:
 - 1) na uzyskaną ocenę miały wpływ dłuższe usprawiedliwione nieobecności ucznia (łącznie ok. 6 tygodni),
 - 2) wpływ na wysokość przewidywanej oceny miała przewlekła choroba ucznia,
 - 3) miały miejsce ważne przyczyny losowe, rodzinne bądź środowiskowe,
 - 4) uczeń wykorzystał wszystkie obowiązujące możliwości poprawy ocen cząstkowych,
 - 5) prezentuje właściwy stosunek do nauki, a przewidywana ocena nie jest wynikiem lekceważenia obowiązków ucznia; jest to warunek konieczny i nadrzędny w przypadku spełniania któregośkolwiek z poprzednich warunków.
3. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu 3 dni od momentu poinformowania o ocenach przewidywanych;
4. W przypadku zasadności prośby rodzica (prawnego opiekuna), sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej. Nauczyciel powiadamia również rodziców (prawnych opiekunów) o formie (pisemnej, ustnej, praktycznej) i zakresie wiadomości i umiejętności wymaganych na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
5. W skład komisji podczas sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na pełną skalę ocen.
7. W wyniku dodatkowego sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel może:
 - a) podwyższyć ocenę,
 - b) pozostawić ocenę przewidywaną.Ustalona tym trybem ocena nie może być niższa od przewidywanej.
8. Dokumentację związaną z powyższą procedurą (wniosek, prace ucznia, omówienie odpowiedzi ucznia) przechowuje się wraz z dokumentacją przebiegu nauczania.
9. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Po wystawieniu śródrocznej oceny zachowania wychowawca przypomina uczniom i rodzicom o możliwości uzyskania wyższej rocznej oceny zachowania pod warunkiem przestrzegania przez ucznia zasad określonych w ust. 2 i 3 § 53.
10. W dniu zapoznania uczniów z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania wychowawca zobowiązany jest przypomnieć uczniom warunki i tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej od przewidywanej.
11. Po zapoznaniu się z projektem oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo **w terminie do 3 dni** od daty poinformowania, złożyć u wychowawcy prośbę o jej podwyższenie.
12. Ocena zachowania ucznia **może być podwyższona o jedną** w przypadku zaistnienia nowych, potwierdzonych okoliczności lub zdarzeń świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia:
 - a) pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
 - b) osiągnięciach edukacyjnych, artystycznych, sportowych, itp.,
 - c) szczególnie aprobowanej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
13. Po zebraniu szczegółowych opinii i ewentualnych konsultacji z dyrektorem szkoły, wychowawca wystawia ostateczną ocenę zachowania ucznia wyższą niż przewidywana, jeżeli zebrane informacje uzasadniają jej podwyższenie.
14. Fakt podwyższenia oceny zachowania lub braku przesłanek do jej podwyższenia, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i informuje o nim ucznia.
15. Dokumentacja z powyższej procedury jest przechowywana wraz z dokumentacją przebiegu nauczania.

§ 59

Tryb odwoławczy od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. 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.
 6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 60

Promocja. Ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno –pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. 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.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 4 i 5 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 - Prawo oświatowe, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, który uczęszczał na religię i/lub etykę, do średniej ocen na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 61

Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji w miarę potrzeb i w związku ze zmianami rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Wszystkie organy szkoły odpowiadają za przestrzeganie postanowień statutu.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do niej.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.

§ 63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Obsługę ekonomiczno-administracyjną szkoły prowadzi Centrum Obsługi Oświaty w Ćmielowie.

§ 64

1. Poszczególne organy szkoły mogą wnioskować o zmiany w statucie.
2. Zmian w statucie szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zmiana statutu następuje w formie uchwały.

§ 65

1. Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem reguluje ustawa Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty, przepisy wykonawcze do ustaw oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
3. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Krzysztofa Sztydlowieckiego w Ćmielowie uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 25 listopada 2019 roku z poprawkami wprowadzonymi w dniu 20.01.2021r.

Samorząd Uczniowski

Rada Rodziców

Niniejszy Statut, po konsultacjach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim został uchwalony w dniu 03.09.2021r. uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2021/2022.