

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

**im. Bohaterów Monte Cassino
w Rembieszycach**

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Informacje ogólne o szkole

1. Szkoła Podstawowa w Rembieszycach im Bohaterów Monte Cassino zwana dalej „Szkolą” jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny, działającą na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi imię Bohaterów Monte Cassino.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rembieszycach nr 10.
5. Organem prowadzącym jest gmina Małogoszcz.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
7. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im Bohaterów Monte Cassino w Rembieszycach.
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
9. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Małogoszcz a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Małogoszcz.
10. Szkoła posiada własny sztandar.
11. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Integralną częścią szkoły jest oddział przedszkolny.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Monte Cassino w Rembieszycach.
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Monte Cassino w Rembieszycach.
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Małogoszcz.
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

§ 4.

Główne cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

- a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą, psychologiem;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
- a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - e) współpracuje z instytucjami dbającymi o zdrowie i bezpieczeństwo: policją, strażą miejską, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia;
 - f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
 - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa;
 - h) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - i) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - j) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i rewalidacyjne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed

- rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
- d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - i) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - k) przestrzeganie praw ucznia;
 - l) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii, chorób przewlekłych i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;

- b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacnianie więzi z krajem ojczystym i rozbudzanie świadomości obywatelskiej;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
- b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
- c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
- 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

1) Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:

z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak:

a) dzienniki elektroniczny Librus;

b) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;

c) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

d) kontakt telefoniczny ;

4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – uczniów objętych zajęciami rewalidacyjnymi

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:

- indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,

- stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,

- prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
6. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
8. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
9. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i etyki.
10. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.

Rozdział 2

§ 5.

Formy realizacji zadań szkoły

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6 uchylono

DZIAŁ III

§ 7. Organy szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski;
- 4) Rada rodziców.

Rozdział 1

§ 8. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom szkoły;

- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i opinii o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
 - 20) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 21) Współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

§ 9.

1. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

§ 10.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

§ 11.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
- ~~2.~~ Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- ~~3.~~ Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- ~~4.~~ Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
- ~~5.~~ Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- ~~6.~~ Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
- 1)** prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 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 się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4)** prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5)** prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- ~~7.~~ Samorząd ma prawo opiniowania pracy nauczyciela.
- ~~8.~~ Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;
- ~~9.~~ Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
- ~~10.~~ Samorząd ma prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.

Rozdział 4

§ 12.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów eksperymentów.
 - 4) opiniowanie programów i harmonogramów poprawy efektywności kształcenia bądź wychowania w szkole.
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 rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 5

§ 13.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6

§ 14.

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt.3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych

jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

§ 15. uchylono

§ 16. uchylono

§ 17.

1. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

§ 18.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
- 1) Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły przez rodziców lub prawnych opiekunów.
- 2) Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
- 3) Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy organu pedagogicznego, w oparciu o przepisy odrębne.

§ 21.

1. W szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie na podstawie odrębnych przepisów z podziałem na grupę dziewcząt i chłopców. Zajęcia odbywają się w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach o których mowa w ust. 1 jeżeli jego rodzice /prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

8. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
9. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
10. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
11. Organizacja oddziału przedszkolnego
 - 1) Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
 - 2) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
 - 3) Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
 - 4) Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
 - a) dla dzieci w wieku trzech–czterech – około 15 minut,
 - b) dla dzieci w wieku pięciu lat – około 30 minut.
 - 5) Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
 - 6) Czas pracy oddziału 5 godzin od poniedziałku do piątku.
 - 7) Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
 - 8) Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 9) Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów

10). Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu:

- 1) Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
- 3) Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 4) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

- c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- e) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
- f) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5) Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6) W tym czasie nauczyciele:

- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- e) realizują konsultacje z rodzicami,
- f) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

7) W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8) W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

Rozdział 2

§ 23.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści współpracujący ze szkołą i wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

- 2) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z instytucjami wymienionymi w pkt. 8 odbywa się zdalnie - z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 3

§ 24.

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4

§ 25.

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Ich celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. W przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który uwzględnia sposób i okres udzielania pomocy, wymiar godzin oraz zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych określa rozporządzenia MEN.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizację pracy szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

Rozdział 5

§ 26.

uchylono

§ 27.

uchylono

Rozdział 6

§ 28. Organizacja świetlicy szkolnej

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 6) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 7) pomoc w nauce;
 - 8) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły, który jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
13. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych nauczyciel doprowadza dzieci do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna.

Rozdział 7

§ 29.

Organizacja stołówki szkolnej

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole jest zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) oddział przedszkolny
 - 2) dla klas: I-III;
 - 3) dla klas: IV-VI;

4) dla klas: VII-VIII.

7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6., dyżuruje 1 nauczyciel.

Rozdział 8

§ 30.

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) kącik czytelniczy, w którym udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Czytelnik odpowiada materialnie za zgubienie, za niszczenie lub uszkodzenie wypożyczonych przez siebie książek.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury określonej przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki, mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 31.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
- 10) Przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 32.

1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

Rozdział 9

§ 33.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na wniosek rodzica potwierdzonego zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 34.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, który informuje o tym fakcie rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 30 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły może:
 - 1) na pisemną lub osobistą (ustną) prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć – od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego obowiązują odrębne regulaminy korzystania z boiska i placu zabaw.
11. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.
12. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

16. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki zgodnie z procedurą przebywania rodziców i osób obcych na terenie szkoły.
17. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
18. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
19. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
22. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
23. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
25. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
26. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.
27. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

Rozdział 10

§ 35.

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje uczniów wszystkich etapów edukacyjnych.
2. Celem funkcjonującego w szkole Wewnątrzszkolnego System Doradztwa Zawodowego jest w szczególności:
 - 1) stworzenie uczniowi realnej możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej,

- 2) umożliwienie uczniowi poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 3) pomoc uczniowi w zaplanowaniu własnej kariery zawodowej, jak i dalszej drogi kształcenia,
 - 4) poznanie przez ucznia procesu aktywnego poszukiwania pracy, w tym przygotowania ucznia do roli pracownika,
 - 5) stworzenie możliwości kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami, poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom.
3. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego realizowane są poprzez:
- 1) realizację zajęć przez nauczycieli na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) realizację zajęć prowadzonych przez nauczycieli wychowawców oddziałów,
 - 3) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII,
 - 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
 - 5) prowadzenie zajęć dla uczniów jak radzić sobie w trudnych sytuacjach zawodowych taki jak egzamin, czy rozmowa o pracę,
 - 6) udostępnianie uczniom przez bibliotekę szkolną pozycji książkowych i innych źródeł dotyczących rynku pracy,
 - 7) upowszechnianie oferty edukacyjnej szkół, w tym szkół kształcących w zawodzie w regionie,
 - 8) upowszechnianie informacji dotyczących rynku pracy, zapotrzebowania na nowe zawody,
 - 9) wspomaganie rodziców w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci, wspierania uczniów w planowaniu dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu,
 - 10) spotkania z przedstawicielami zawodów i pracodawców, Powiatowego Urzędu Pracy,
 - 11) udział w targach edukacyjnych.
4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego, w szczególności nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotu wiedza o społeczeństwie, informatyki,
 - 2) nauczyciele wychowawcy,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz,
 - 4) nauczyciele specjaliści, w tym nauczyciel psycholog, pedagog i doradca zawodowy.
5. W ramach Wewnątrz Szkolnego Doradztwa Zawodowego nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami, nauczycieli specjaliści, w tym doradca zawodowy współpracują w szczególności z :
- 1) nauczycielem bibliotekarzem,
 - 2) Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną,
 - 3) pracodawcami i organizacjami pracodawców,
 - 4) szkołami kształcącymi w zawodzie,
 - 5) Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 6) instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

W oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.

Rozdział 11

§ 36.

Działania z zakresu wolontariatu w szkole

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Nieletni członkowie wolontariatu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie-
3. Rada Wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wybiera koordynatora szkolnego koła wolontariatu.
4. W miarę możliwości oraz za zgodą Dyrektora Szkoły organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.

Rozdział 12

§ 37.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
 - 1) Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 - 2) Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
 - 3) Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
 - 4) Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
 - 5) Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
 - 6) Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
 - 7) Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
 - 8) Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

2. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń, i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
4. Formami współdziałania są w szczególności: wykłady i spotkania, badania, konferencje naukowe i dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Szkoła może prowadzić eksperymenty pedagogiczne.
 - 1) Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole ma być rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
 - 2) Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
 - 3) Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody MEN

Rozdział 13

§ 38.

Współpraca szkoły z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 4) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

- 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, propozycji zmian itp. rodzice, prawni opiekunowie kierują osobiście w następującej kolejności: wychowawca klasy, nauczyciel uczący danego przedmiotu, dyrektor.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość, a także poprzez umożliwienie we wskazanych przez Dyrektora Szkoły terminach i formach konsultacji, mających na celu wspieranie rodziców i uczniów.
7. Organizację samodzielnie lub we współpracy z poradnią telefonu zaufania dla rodziców uczniów mających szczególne trudności w radzeniu sobie z trudnymi emocjami i zachowaniami.

§ 39.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 14

§ 40.

Pomoc materialna dla uczniów

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek losowy.
4. W sytuacji losowej, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

§ 41.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Małogoszcz.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 15

§ 42.

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. W zależności od potrzeb w szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:
 - klasowe,
 - wychowawcze,
 - przedmiotowe,
 - problemowe.

DZIAŁ V

§ 43.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1

§ 44.

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych nauczycieli w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

wychowywać i kształcić uczniów w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 1) zapewnianie warunków do rozwoju ucznia oraz wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 2) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 3) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
- 5) udzielanie pomocy uczniom o specjalnych i specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 6) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 7) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 8) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 9) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminu;
- 10) pełna realizacja podstawy programowej;

- 11) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 12) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 14) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi, specjaliście;
- 15) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 16) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrania rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo; za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. ;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 11) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 12) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2

§ 45.

Zadania wychowawcy oddziału

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania,
 - 2) otoczenie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu.
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania.
3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest:
 - 1) na początku roku szkolnego zapoznać uczniów z prawami i obowiązkami ucznia, z zasadami przyznawania nagród i udzielania kar oraz z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - 2) zapoznać uczniów klasy i ich rodziców ze Statutem szkoły i regulaminami wewnętrznymi dotyczącymi spraw uczniów,
 - 3) ustalenie ocen zachowania uczniów swojej klasy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 4) współpraca z dyrektorem szkoły,
 - 5) systematyczne rozliczanie frekwencji uczniów,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji klasy
 - 7) Opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo profilaktyczny szkoły.
 - 8) Zapoznavanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania.
 - 9) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania, osiągnięciach, trudnościach w nauce, problemach wychowawczych.
4. Wychowawca jeden raz w semestrze dokonuje oceny zachowania uczniów
5. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy – spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
6. W trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych wychowawca korzysta z pomocy specjalistów.
7. Wychowawca inicjuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia, jeśli stwierdzi taką potrzebę. Do jego obowiązków należy informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą w trakcie bieżącej pracy.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową,
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
- 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
- 5) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
- 6) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

§46.

Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

1. Uzasadniona zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, uczniów wychowawcy, rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub:
 - 1) w przypadku, gdy wychowawca sam złoży rezygnację z pełnionej funkcji;
 - 2) na umotywowany pisemny lub ustny wniosek co najmniej 2/3 rodziców zespołu danej klasy;
 - 3) w przypadkach związanych ze zmianami wynikającymi ze stosunku pracy z nauczycielem wychowawcą.
3. Przed podjęciem decyzji o zmianie wychowawcy, dyrektor w szczególności:
 - 1) w ciągu 14 dni rozpatruje złożony wniosek i jego zasadność;
 - 2) informuje nauczyciela - wychowawcę o wpłynięciu wniosku;
 - 3) przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami (wychowawca, rodzice, uczniowie);
 - 4) zasięga opinii Rady Pedagogicznej;
 - 5) po dokładnym zbadaniu zasadności stawianych zarzutów dyrektor szkoły podejmuje decyzję.
4. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 3

§ 47.

Zadania nauczycieli specjalistów

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;

- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela odpowiedzialnego za realizację doradztwa edukacyjno– zawodowego.

§ 49.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50.

1. Zadania nauczyciela pedagoga/ psychologa szkolnego:

Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jędrzejowie,

współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi”.

Do zadań pedagoga specjalnego, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

§ 51.

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego

- szkoły;
- 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

Rozdział 5

§ 52.

Pracownicy obsługi i administracji

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział I

§ 53.

Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:
- a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
8. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
12. Informacje, o których mowa w ust. 11 przekazywane są:
- 1) uczniom w klasach I-III przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) uczniom w klasach IV-VIII przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytach przedmiotowych uczniów;
 - 3) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
13. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. Informacje, o których mowa w ust. 13 przekazywane są:

- 1) uczniom podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą w klasach I-III, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.

15. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na wniosek ucznia lub rodzica. Dokumentacja jest udostępniona do wglądu na terenie szkoły uczniowi i jego rodzicowi w uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie lub ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

18. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 17 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

19. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego w postaci e – learningu.

1) codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym Librus lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie będą miały wpływ na punktowy system zachowania i ocenę z zachowania na koniec okresu/semestru.

2) w szczególności oceniane [i punktowane] będą takie działania jak:

- a) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej;
- b) utrzymywanie kontaktu w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form np.: dziennik elektroniczny, e - mail, sms, portale społecznościowe;
- c) bieżące odbieranie poczty elektronicznej i potwierdzanie faktu jej otrzymania;
- d) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli;
- e) samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli (udowodnienie plagiatu będzie niosło za sobą konsekwencję w postaci punktów ujemnych)
- f) terminowe wykonywanie zadań i ćwiczeń oraz przysyłanie ich rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela;
- g) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;
- h) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy;
- i) podejmowanie prób samooceny;
- j) dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną;
- k) stosowanie się do zasad dotyczących zachowania, postępowania i bhp w czasie epidemii zalecanych przez organy państwa

3) Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po dokonanej klasyfikacji a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

wynikają z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły.

20. Informacje zwrotne, związane z monitorowaniem postępów uczniów oraz przekazujące informacje o postępach w nauce oraz ocenach, przekazywane są uczniom oraz ich rodzicom po zakończeniu określonego ramami czasowymi nauczania zdalnego - np. 1 tydzień nauki zdalnej - oraz umieszczane w dzienniku ocen dostępnym dla każdego ucznia lub innym dokumencie w wersji papierowej, który przekazywany jest uczniom i rodzicom drogą elektroniczną.

1) Narzędzia oceny ucznia nauczaniu zdalnym to :

a) OCENA BEZWZGLĘDNA – ocenie podlega uczeń, bez odnoszenia się do jego wyników pracy, do wyników innych uczniów. W tym podejściu uczeń oceniany jest w odniesieniu do swoich własnych standardów, na ile wykonał pracę w stosunku do tego, czego od niego oczekiwano;

b) OCENA PORÓWNAWCZA – ocena odbywa się przez porównanie ze sobą poszczególnych uczniów na różnych wymiarach. Tworzymy rankingi pod względem wykonania poszczególnych zadań. Ustala się w ten sposób jak wysoki jest poziom wykonywania poszczególnych zadań w grupie uczniów, której ocena dotyczy.

c) OCENA OPISOWA - na platformie to zazwyczaj pisemna informacja nauczyciela na temat wykonania zadań. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadań, jak i efekty działalności, czy zaangażowania. Ocena ta pełni funkcję diagnostyczną, motywacyjną i rozwojową – kształcącą.

d) SAMOOCENA – ta ocena jest bardzo wartościowym elementem procesu uczenia się.

Uporządkowana i zaplanowana przy wykonywaniu określonych zadań, rozwija refleksyjność. Stwarza możliwość zastanowienia się nad własnymi preferencjami, stylem pracy, oczekiwaniami, czy też indywidualnymi celami rozpoznanymi przez uczniów w pracy nad danym zadaniem.

2) Metody oceniania stosowane w nauczaniu zdalnym;

a) METODA WYDARZEŃ KRYTYCZNYCH – polega na stałym rejestrowaniu przez nauczyciela zachowań mających znamiona krytycznych, czyli sukcesów i porażek ucznia. Przegląd tych zachowań pozwoli ustalić w ogólnym ujęciu - na ile dobrze uczeń wykonywał swoje zadania i gdzie znajdują się obszary wymagające korekty.

b) ROZMOWA, CZAT, WIDEOKONFERENCJA – metoda polega na bezpośredniej rozmowie zgodnie z zasadami i etapami przeprowadzania rozmowy oceniającej ;

- nawiązanie kontaktu,

- ocena – omówienie dokonań, punkt widzenia nauczyciela a punkt widzenia ucznia,

ocena – konkretny stopień oceny,

- wnioski na przyszłość.

3) zasady stosowania oceny w zdalnym nauczaniu:

a) powinna być przekazywana regularnie i terminowo;

b) powinna być przekazywana indywidualnie i poufnie, za pomocą komentarza umieszczonego w formularzu zadań lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wiadomości w dzienniku elektronicznym;

c) powinna rozpoczynać się od elementu pozytywnego, a dopiero w następnej kolejności wskazywać błędy i kierunki oraz sposoby ich naprawy;

d) powinna dotyczyć konkretnych działań, nigdy zaś cech osobowościowych ucznia;

e) powinna być opisowa, odwoływać się do konkretów;

f) powinna zawierać informacje o poczynionych postępach ucznia;

g) powinna być wspierająca i budująca;

h) powinna dotyczyć elementów pracy, które są możliwe do poprawy.

4) Nauczyciel, mierząc efekty kształcenia w nauczaniu zdalnym, powinien dokonać następujących czynności:

a) obserwować, analizować i oceniać postępy uczniów w nauce,

b) obserwować i oceniać skuteczność samokształcenia uczniów i grupy,

c) systematycznie formułować i wysyłać informacje zwrotne do uczniów,

d) przeprowadzać ankiety ewaluacyjne.

4) Z zasadami monitorowania postępów uczniów oraz sposobami weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również zasadami informowania uczniów lub rodziców

o postępach w nauce lub ocenach zapoznani zostaną rodzice z wykorzystaniem wiadomości w dzienniku elektronicznym lub innymi metodami z wykorzystaniem Internetu, w tym poczty elektronicznej rodziców, a także za ich zgodą z wykorzystaniem telefonu, w ustalonych z poszczególnymi nauczycielami terminach.

§ 54.

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:

- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";

- 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki 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.
6. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 55.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) sprawdziany;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) prace wykonywane w zespole;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne.
3. W przypadku prac pisemnych:
- 1) ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 2) ich ilość w semestrze, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.
4. W przypadku wypowiedzi ustnych:

- 1) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela;
 - 2) w szczególności ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
5. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
6. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, sprawdziany lub testy, przy czym nie więcej niż jedna forma dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki są sprawdzieniem wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
7. Termin zwrotu ocenionych testów, sprawdzianów i kartkówek nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
8. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
9. Rodzice są powiadamiani o postępach i trudnościach ucznia w nauce w czasie wyznaczonych spotkań z wychowawcą (minimum trzy razy w semestrze) i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu (w terminach spotkań z wychowawcą klasy).
10. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu lub testu (poprawa nie dotyczy kartkówek i wypracowań pisemnych) na zasadach ustalonych przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o ocenie.

§ 56.

1. W ramach oceniania bieżącego:
 - 1) uczeń jest oceniany systematycznie, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.
2. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - 3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;

- 4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;
 - 5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych.
5. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

§ 57.

1. W klasach I-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Oceny bieżące we wszystkich klasach mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
4. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+ ” lub „-”.
5. Oceny bieżące ustalone w stopniach i w formie znaków „+ ” lub „-” odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie odpowiednio cyfry lub znaku, o którym mowa.

§ 58.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, nie później jednak niż do końca stycznia.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli dokonanej na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8 i 9 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym poleceniem odbioru.
10. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-9 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

§ 59.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz

wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się w dzienniku elektronicznym.

3. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według skali określonej w przepisach odrębnych, o której mowa w § 6e ust. 1, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

4. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej poprzez:

- 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
- 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
- 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami.

§ 60.

W szkole obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
- b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w nowych sytuacjach,
- c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela;
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na dość poprawne rozumowanie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą i pod kierunkiem nauczyciela,
 - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem wiedzy i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela, popełnia liczne błędy;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 61.

System procentowy dla prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek

- 1) 100 % - celujący
- 2) 99% - 90% - bardzo dobry
- 3) 89% - 73% - dobry
- 4) 72% - 50% - dostateczny
- 5) 49% - 30% - dopuszczający
- 6) 29% - i mniej – niedostateczny.

Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie skali:

Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Celująca: 5,3 i powyżej

Bardzo dobra: 4,6 – 5,19 – 5,29

Dobra: 3,6 – 4,59

Dostateczna: 2,6 – 3,59

Dopuszczająca: 1,6 - 2,59

Niedostateczna: poniżej 1,6

Formy aktywności i ich waga

Formy aktywności	Waga
Sprawdziany, testy	6
Kartkówki	3
Odpowiedź ustana	3
Zadania	3
Praca domowa	3
Aktywność	4

§ 62.

Ocena zachowania

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. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 63.

1. W szkole istnieje punktowy system oceniania zachowania.
2. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.
3. Wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania śródroczną i końcowo roczną uwzględniając:
 - liczbą punktów zdobytą przez uczniów w czasie semestru/roku szkolnego
 - samoocenę ucznia
 - ocenę klasy
4. Punktowy system oceniania

I. Ustalenia ogólne punktowego systemu oceniania zachowania.

1) Ocena zachowania powinna uwzględniać:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,

Ocena z zachowania zostaje wystawiona po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych.

2) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

3) Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

zachowanie	skrót literowy	liczba punktów
wzorowe	wz.	250p. i powyżej(*)
bardzo dobre	bdb.	249p. –176p.
dobrze	db.	175p. –100p.
poprawne	popr.	99p. –51p.
nieodpowiednie	ndp.	50p. –1p.
naganne	nag.	0p. i poniżej

* Osoba, która uzyskała 40 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

4) Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego.

5) Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).

6) Uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych a jego wyniki w nauce zdecydowanie pogarszają się nie może uczestniczyć w tych zawodach.

Zasady ustalania oceny zachowania ucznia.

- 1) Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie:
 - podać rodzicom na pierwszym zebraniu,
 - notatka w protokole zebrania,
 - zapis w dzienniku lekcyjnym – lekcja wychowawcza.
- 2) Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ucznia uwzględniając:
 - liczbę punktów zdobytych przez uczniów w czasie semestru / roku szkolnego,
 - samoocenę ucznia (Karta Samooceny Ucznia),
 - ocenę klasy.
- 3) Nauczyciele wychowawcy dokonują podsumowania punktacji na 1 tydzień przed Radą Klasyfikacyjną w danym semestrze roku szkolnego.
- 4) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z zastrzeżeniem pkt 2.6.
- 5) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 6) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 8) Gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed zakończeniem semestru / roku szkolnego. Pozostałe oceny podane zostają na tydzień przed Radą Klasyfikacyjną.
- 9) Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
 - innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
 - uczniów – wychowawca podaje informację ustnie,
 - rodziców – na spotkaniach semestralnych (wywiadówkach).
- 10) Rodzic w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, a w szczególnych sytuacjach w ciągu 14 dni, ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka. Usprawiedliwienie to powinno być w formie pisemnej podpisane przez Rodzica
- 11) Zobowiązuje się uczniów do rozliczenia się z wypożyczonych z biblioteki szkolnej książek na tydzień przed roczną Radą Klasyfikacyjną. Niedopełnienie tych

obowiązków skutkuje uzyskaniem ujemnych punktów z zachowania.

III. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia

1) Na początku I i II semestru uczeń otrzymuje 100 pkt.

2) Szczegółowe ustalenia dotyczące samooceny ucznia:

a) Uczeń dokonuje samooceny, wypełniając rzetelnie Kartę Samooceny Ucznia

b) Nauczyciel – wychowawca informuje pozostałych członków zespołu klasowego o samoocenie ucznia (samoocena każdego ucznia jest jawna)

3) Ocenę klasy przeprowadza się w następujący sposób: uczniowie wypowiadają się pisemnie, nauczyciel dokonuje podsumowania i o wynikach informuje klasę. Uczeń uzyskuje ocenę, którą oblicza się jako średnią arytmetyczną.

Ocenie wzorowej przypisuje się 15 punktów, ocenie bardzo dobrej 10 punktów, ocenie dobrej 5 punktów, ocenie poprawnej 0 punktów, ocenie nieodpowiedniej -5 punktów a ocenie nagannej -10 punktów.

Ocenie klasy nie podlega uczeń spełniający swój obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego.

4) Kolejną część składową oceny zachowania stanowią punkty dodatnie i ujemne, które

oblicza wychowawca klasy po uwzględnieniu pochwał i nagan dyrekcji oraz grona pedagogicznego zapisanych w klasowych zeszytach pochwał i nagan.

5) Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów dodatnich:

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1.	Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	200	každorazowo
2.	Finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	100	každorazowo
3.	Udział w etapie rejonowym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	60	každorazowo
4.	Udział w etapie szkolnym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
5.	Zajęcie I miejsca w konkursie pozaszkolnym	nauczyciel przedmiotu	80	každorazowo
6.	Zajęcie II , III miejsca, wyróżnienie w konkursie	nauczyciel przedmiotu	50 30 30	každorazowo

	pozaszkolnym			
7.	Zajęcie I miejsca w konkursie szkolnym	nauczyciel przedmiotu	50	každorazowo
8.	Zajęcie II III miejsca wyróżnienie w konkursie szkolnym	nauczyciel przedmiotu	30 20 20	každorazowo
9.	Udział w konkursie wymagającym wkładu pracy ucznia	nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
10.	Zajęcie I miejsca w gminnych zawodach sportowych	nauczyciel wf	40	každorazowo
11.	Zajęcie II miejsca w gminnych zawodach sportowych	nauczyciel wf	30	každorazowo
12.	Zajęcie III miejsca w gminnych zawodach sportowych	nauczyciel wf	20	každorazowo
13.	Zajęcie I miejsca w powiatowych zawodach sportowych	nauczyciel wf	60	každorazowo
14.	Zajęcie II miejsca w powiatowych zawodach sportowych	nauczyciel wf	50	každorazowo
15.	Zajęcie III miejsca w powiatowych zawodach sportowych	nauczyciel wf	40	každorazowo
16.	Zajęcie I miejsca w wojewódzkich zawodach sportowych	nauczyciel wf	150	každorazowo
17.	Zajęcie II miejsca w wojewódzkich zawodach sportowych	nauczyciel wf	120	každorazowo
18.	Zajęcie III miejsca w wojewódzkich zawodach sportowych	nauczyciel wf	100	každorazowo
19.	Zajęcie I miejsca w szkolnych zawodach sportowych	nauczyciel wf	20	každorazowo
20.	Zajęcie II lub III miejsca w szkolnych zawodach sportowych	nauczyciel wf	10	každorazowo

21.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	nauczyciel wf	10	každorazowo
22.	Udział w rozgrywkach szkolnych	nauczyciel wf	5	každorazowo
23.	Funkcja w szkole (aktywne działanie)	opiekun Samorządu Uczniowskiego	20	jednorazowo
24.	Kultura osobista	wychowawca	20	jednorazowo przy braku nagan
25.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	wychowawca i grono pedagogiczne	20	jednorazowo
26.	Funkcja w klasie (aktywne działanie)	wychowawca	10	jednorazowo
27.	Praca na rzecz środowiska	grono pedagogiczne	10	každorazowo
28.	Pomoc podczas szkolnej imprezy (chór, prowadzący, artyści, porządkowi)	osoba odpowiedzialna za organizację	10	každorazowo
29.	Pomoc i organizacja imprez sportowych	nauczyciel wf	10	každorazowo
30.	Praca na rzecz klasy i szkoły	wychowawca i grono pedagogiczne	5	Každorazowo (max 25/ m-c)
31.	Przyniesienie przedmiotów upiększających sale bądź przydatnych w szkole	wychowawca	5	každorazowo(max 30 punktów w semestrze)
32.	Pomoc kolegom w nauce, koleżeństwo, łagodzenie konfliktów koleżeńskich	grono pedagogiczne	5	každorazowo
33.	Aktywne pełnienie funkcji dyżurnego	wychowawca	5	každorazowo po zakończeniu tyg. dyżuru

34.	Brak uwag w ciągu miesiąca	wychowawca	5		co miesiąc
35.	Uzyskanie na I semestr oceny: Wzorowej bardzo dobrej dobrej poprawnej nieodpowiedniej nagannej	wychowawca	bez uwag	z uwagami	jednorazowo
			50 40 10 0 0 0	30 20 0 0 0 0	
36.	Frekwencja w semestrze 100% 6 godz. nieobecności 12 godz. nieobecności	wychowawca	30 20 10		1 raz w semestrze
37.	Inne pozytywne formy aktywności	dyrekcja i grono pedagogiczne	do dyskusji w zespole wychowawczym		každorazowo

Jeżeli w konkursach nie przyznaje się miejsc, lecz tylko wyróżnienia, to traktuje się to na równi z zajęciem I miejsca.

6) Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów ujemnych:

PUNKTY UJEMNE PRZYZNAWANE SĄ ZA KAŻDE PRZEWINIENIE!

PUNKTY UJEMNE PRZYZNAJĄ NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

Lp.	Kryteria oceny	Liczba punktów
1	Posiadanie, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków, substancji psychotropowych lub dopalaczy.	-200
2	Posiadanie lub spożywanie alkoholu	-100
3	Palenie papierosów	- 50
4	Za umieszczenie w sieci nagrania, filmu naruszającego dobra osobiste koleżanek, kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły	- 100
5	Za użycie urządzenia elektronicznego (nagranie, sfilmowanie, telefonowanie)	- 50
6	Bójka	- 50
7	Kradzież	- 50

8	Wpisanie ocen do dziennika	- 50
9	Podrobienie usprawiedliwienia	- 50
10	Wyłudzenie pieniędzy	- 50
11	Lekceważący stosunek do pracowników szkoły	- 20
12	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela	- 20
13	Zaczepki fizyczne	- 10
14	Wulgarne słownictwo	- 10
15	Niszczenie sprzętu i mebli (punkty przyznawane w zależności od wartości szkody) . Koszty ewentualnych napraw pokrywają rodzice ucznia.	od- 10 do -50
16	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia (Wagary – 10 za każdą opuszczoną godzinę lekcyjną)	- 10
17	Ublżanie koledze, zaczepki słowne	- 10
18	Niszczenie rzeczy kolegów i koleżanek (punkty przyznawane w zależności od wartości szkody) . Koszty ewentualnych szkody pokrywają rodzice ucznia.	od-10 do -50
19	Niewykonanie poleceń nauczyciela	- 5
20	Niewywiążanie się z dobrowolnie podjętych działań	- 5
21	Niewywiążanie się z obowiązku dyżurowania	- 5
22	Przeszkadzanie na lekcji	- 5
23	Złe zachowanie w stołówce, bibliotece .	- 5
24	Zaśmiecanie otoczenia	- 5
25	Spóźnianie się na lekcję	- 5
26	Brak zmiennego obuwia	- 5
27	Nie przestrzeganie zasad estetycznego i schludnego wyglądu (strój, makijaż, tipsy, farbowanie i rozjaśnianie włosów, tatuaż, czapka i kaptur na głowie)	- 5
28	Wulgarne, nawołujące do agresji i nienawiści napisy na ubraniach.	-5
29	Brak stroju galowego podczas uroczystości ujętych w ceremoniale szkolnym ?	-5
30	Wychodzenie poza teren szkoły	- 5
31	Nieskorzystanie z szatni	- 5
32	Odmowa wyjścia na przerwę	- 5
33	Nieoddanie książek do biblioteki szkolnej na tydzień przed roczną Radą Klasyfikacyjną	-20
34	Częste zapominanie zeszytu, książki , przyrządów geometrycznych i innych pomocy	-5

7)Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy, tablet, smart fon lub inne urządzenie elektroniczne po wejściu na teren szkoły i na czas przebywania na tym terenie.

8)W sporadycznych przypadkach (np. konieczny kontakt z rodzicami, prawnymi opiekunami) uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą i w obecności nauczyciela.

9)Uczniowie mogą posiadać i korzystać z urządzeń elektronicznych na imprezach organizowanych poza terenem szkoły(zawody sportowe, wycieczki itp.) w celu robienia zdjęć, nagrywania filmów itp. związanych ściśle z imprezą, ale nie naruszających dóbr osobistych uczniów, nauczycieli czy innych osób.

10)Uwagi (U) i pochwały (P) nauczyciel może wpisywać posługując się numerami porządkowymi przypisanymi poszczególnym przewinieniom lub zasługom w tabelach.

Przykład: zamiast uwagi - „Brak zmiennego obuwia” wpis - „U 24”. Z uzasadnieniem

5. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.

6.Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

7.Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.

§ 64.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie, szkole i poza nią;
- 2) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, poszerza swoją wiedzę m.in. uczestnicząc w kołach zainteresowań;
- 3) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach pozaszkolnych;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły – bierze udział w ważnych dla szkoły uroczystościach i odpowiednio się zachowuje;
- 5) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności);
- 6) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 7) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
- 8) jest życzliwy i uczynny;
- 9) reaguje na krytykę i przejawy zła, broni słabszych;
- 10) dba o swoje zdrowie;
- 11) na miarę swoich sił i możliwości pomaga tym, którzy potrzebują pomocy.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się zawsze przestrzegać postanowień statutu szkolnego;
- 2) pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne;
- 3) jest inicjatorem i organizatorem imprez klasowych i szkolnych;
- 4) stara się poszerzać swoją wiedzę, uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 5) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności);
 - 6) pomaga innym, staje w obronie słabszych;
 - 7) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 8) zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole oraz poza nią;
 - 9) unika konfliktów z kolegami i osobami starszymi;
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność innych.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega statutu szkolnego;
 - 2) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia (na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności);
 - 4) pomaga w organizacji imprez klasowych i szkolnych;
 - 5) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
 - 6) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i dorosłych w szkole oraz poza nią;
 - 7) zwraca uwagę na kulturę słowa;
 - 8) dba o higienę osobistą oraz czystość i estetykę szkoły;
 - 9) szanuje prawa innych, jest tolerancyjny;
 - 10) troszczy się o swoje zdrowie.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 11) nie zawsze przestrzega postanowień statutu szkolnego;
 - 12) nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 13) sporadycznie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
 - 14) przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - 15) nie przeszkadza w zajęciach szkolnych;
 - 16) kulturalnie odnosi się do rówieśników i dorosłych w szkole oraz poza nią;
 - 17) szanuje mienie osobiste, szkolne i społeczne;
 - 18) nie stosuje używek;
 - 19) reaguje pozytywnie na zwracane uwagi.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 20) często łamie postanowienia statutu szkolnego;
 - 21) nie wypełnia obowiązków szkolnych;
 - 22) spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
 - 23) utrudnia prowadzenie lekcji;
 - 24) jest agresywny, stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
 - 25) nakłania innych do niewłaściwych zachowań;
 - 26) jest niekulturalny, odnosi się z lekceważeniem do uczniów i dorosłych w szkole oraz poza nią;
 - 27) niszczy mienie szkoły lub przywłaszcza sobie cudzą własność;
 - 28) zdarza mu się stosować używki;
 - 29) nie wykazuje żadnej aktywności na rzecz szkoły i klasy;
 - 30) nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 31) nie przestrzega postanowień statutu szkolnego;
 - 32) świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
 - 33) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
 - 34) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 35) umyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
 - 36) bardzo często spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
 - 37) wykazuje zupełny brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do kolegów, nauczycieli oraz innych dorosłych;

38) stosuje używki zagrażające zdrowiu;

39) nie wykazuje poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych i naprawczych.

§ 65.

Brak podstaw do klasyfikacji

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

2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica (opiekuna prawnego) i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.

§ 66.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą określić poziom, o podwyższenie oceny do którego się ubiegają.

4. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:

- 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
- 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

6. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
7. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
8. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 4.
9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 4, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
10. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.
11. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 4 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z uczniem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana.
12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji oceniania ucznia.
13. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 11 został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.
14. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej.

§ 67.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.

5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły (także w formie elektronicznej, zdalnej, dopuszczonej przez ministerstwo/ określonej w odrębnych przepisach w wyjątkowej sytuacji wynikającej z organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie).

1) Forma elektroniczna egzaminu wymaga sprawnego łączy internetowego, sprzętu komputerowego, oraz oprogramowania umożliwiającego wizję i fonię w czasie rzeczywistym, w którym uczeń będzie odbywał egzamin.

2) Szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa dyrektor w ramach szczegółowej procedury udostępnionej uczniowi i jego rodzicom min. 3 dni przed terminem egzaminu.

a) Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie.

W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do Dyrektora Szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego, rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

b) W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów. W sytuacjach szczególnych wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły rada pedagogiczna może głosować z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych w sposób określony szczegółowo przez dyrektora szkoły.

c) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez MEN lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.

d) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności – w tym również w formie zdalnej jeśli egzamin przeprowadzany jest w warunkach okresowego, ograniczonego, funkcjonowania szkoły, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, także z użyciem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo/ określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

e) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia - także podczas egzaminu w formie zdalnej.

f) Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie szkoły, a w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się użycie w tym celu nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 68.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez przesłanie

informacji do rodziców ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, 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.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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.

7. Z 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.

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

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

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

11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

- 1) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 2) A w przypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych – TIK, inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo określone w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wytycznych skany podpisanych pism, wydruki, oraz inne dokumenty w postaci nagrania na nośniku pamięci zgodnie z zasadami zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły.
- 3) Na wniosek ucznia / rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniona jest do wglądu na terenie szkoły, a w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się za zgodą i na zasadach określonych przez dyrektora szkoły, zastosowanie w tym celu komunikacji zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.

§ 69.

Tryb odwoławczy

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, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. 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;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. 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.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, 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.

12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 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.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych a sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły), w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

1) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo/ określone w odrębnych przepisach w postaci skanów i/lub wydruków) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie szkoły (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie komunikacji z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej) dokumentację dotyczącą egzaminu sprawdzającego.

§ 70.

Promowanie i ukończenie szkoły

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen

klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 71.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1)w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2)przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego na podstawie przepisów odrębnych, z uwzględnieniem przepisów szczególnych.

2. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

3. Uczeń kończy szkołę 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.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 72.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

§ 73.

Egzamin ósmoklasisty przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy i przepisów wykonawczych.

DZIAŁ VII

§ 74.

Uczniowie

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko sześciolatnie do pierwszej klasy, jeżeli dziecko:

- a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Przyjęcie dziecka sześciolatniego do pierwszej klasy jest możliwe, jeżeli zostanie spełniony przynajmniej jeden z dwóch powyższych warunków.

3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte;
- 2) odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wniosek, o którym mowa w pkt 2 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;

- 4) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 5) w przypadku, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, dyrektor zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko;
 - 6) przepisy pkt 1-4 stosuje się odpowiednio do odraczania spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. Do szkoły przyjmowane są:
- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie;
 - 2) dzieci niezamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie przepisów odrębnych, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do szkoły określają przepisy ustawy i przepisy wydane na jej podstawie.
9. Przyjęcie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły w trakcie roku szkolnego następuje z urzędu, w innych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 75.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
- 2) wyrażania myśli, przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i wolontariacką;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
- 5) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowodzenia swoich racji;
- 6) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 7) higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo w tym opieki psychologiczno-pedagogicznej;;
- 8) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 9) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 10) uzyskiwania na bieżąco informacji o ocenach ;

- 11) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) jednej dłuższej pracy sprawdzającej (sprawdzianu, pracy klasowej, testu) w ciągu jednego dnia, ale nie więcej niż trzech w tygodniu (zapowiadanych z tygodniowym wyprzedzeniem);
- 13) uzyskiwania na bieżąco informacji o ocenach;
- 14) korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) odpowiedzialności za własne życie i higienę oraz rozwój;
- 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 4) godnego reprezentowania szkoły;
- 5) przestrzegania obowiązku noszenia schludnego stroju uczniowskiego w tym stroju galowego okazji ważnych dla szkoły uroczystości szkolnych oraz dbania o estetyczny wygląd zewnętrzny;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób;
- 8) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
- 9) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 10) uzupełniania braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 11) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, obiekty sportowe);
- 12) przestrzegania przyjętych w szkole zasad zapewniających bezpieczeństwo;
- 13) usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po zakończeniu jej trwania, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic/prawny opiekun w formie ustnej lub pisemnej;
- 14) przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w szkole.
- 15) przestrzegania zakazu fotografowania i nagrywania uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły bez ich zgody.
- 16) Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela.

3. Prawa i obowiązki przedszkolaków

1. Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
 - 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
 - 2) zabawy i gier,
 - 3) wyrażania własnego zdania i opinii,
 - 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
 - 5) opieki nauczyciela,
 - 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
 - 7) odpoczynku,
 - 8) rozwoju we własnym tempie.
2. Wychowankowie mają obowiązek:
 - 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
 - 2) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
 - 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
 - 4) odnosić zabawki na swoje miejsce,
 - 5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci,
 - 6) pomagać kolegom i koleżankom.

§ 76.

W przypadku naruszenia praw ucznia w szkole przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- 1) Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, propozycji zmian itp. rodzice, prawni opiekunowie kierują osobiście w następującej kolejności: wychowawca klasy, nauczyciel uczący danego przedmiotu, dyrektor.
- 2) każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia w trybie określonym w pkt 1 jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami;
- 3) rodzic lub prawny opiekun ucznia w uzasadnionych sytuacjach ma prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole;
- 4) skargę należy złożyć w sekretariacie szkoły;
- 5) dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z treścią skargi, podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia;
- 6) wykonując czynności, o których mowa w pkt 4 dyrektor szkoły, w szczególności może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji;
- 7) działania wyjaśniające i interwencyjne podejmowane są niezwłocznie;
- 8) skarga złożona w trybie administracyjnym winna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych;
- 9) z działań wyjaśniających sporządza się notatki, które wraz z inną dokumentacją stanowią podstawę informacji o sposobie załatwienia danej

sprawy, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o sposobie rozpatrzenia skargi, która jest przekazywana skarżącym w formie pisemnej;

- 10) po wyczerpaniu obowiązującej procedury, w przypadku, gdy uczestników sporu sposób jego rozwiązania nie satysfakcjonuje, zainteresowani mają możliwość zwrócenia się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 3

§ 77.

Rodzaje i warunki przyznawania nagród i kar oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, kary

1. W szkole przyjęto następujące nagrody i kary stosowane wobec uczniów:

1) za osiągnięcia i nienaganną postawę wobec obowiązków szkolnych oraz zaangażowanie w pracę społeczną i wzorową postawę uczeń może być nagrodzony:

- a) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwałą dyrektora na apelu szkolnym,
- c) dyplomem uznania,
- d) nagrodą rzeczową lub pieniężną (stypendium),
- e) listem pochwalnym skierowanym do rodziców;

2) Postanowienie w stosunku do ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki. Dyrektor szkoły może za zgodą rodziców (opiekuna prawnego) oraz nieletniego zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a) pouczenia
- b) ostrzeżenia ustnego
- c) albo ostrzeżenia na piśmie
- d) przeproszenia pokrzywdzonego
- e) przywrócenia stanu poprzedniego
- f) wykonania określonych prac porządkowych na terenie szkoły

2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

a) Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

b) O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, po wykorzystaniu przez szkołę wszelkich możliwości podjęcia oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących, w tym działań realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zastosowaniu kar statutowych, gdy uczeń nadal:

- 1) łamie przepisy prawa, ze szczególnym uwzględnieniem statutu szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów karalnych, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszania.

Prawo dyrektora szkoły do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw. Jeżeli rodzic(opiekun prawny) lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycje dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły będzie miał obowiązek zawiadomienia Sądu Rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, co do udzielonej uczniowi nagrody w formie ustnej lub pisemnej za pomocą środków komunikacji elektronicznej do Dyrektora Szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zasady składania odwołania w tej formie ustala Dyrektor Szkoły.
4. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 5 dni roboczych.
5. Dyrektor w ciągu 14 dni roboczych informuje zainteresowane strony o podjętej decyzji.

Dział VIII

§ 78.

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

- 1.Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa w tym ustawy Prawo oświatowe oraz przyjętych przez organ prowadzący zasadach rekrutacji, (obejmujących kryteria rekrutacji i harmonogram jej przeprowadzania)
- 2.Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.
- 3.Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do Przedszkola.
- 4.Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do oddziału przedszkolnego, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej .
- 5.Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny, ogłaszane są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie szkoły.
- 6.Zgłoszenia kandydatów do oddziału przedszkolnego przyjmowane są w terminie ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
- 7.W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego, Dyrektor powołuje zarządzeniem Komisję Rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa.
- 8.Do oddziału przedszkolnego przyjmowani są kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym przez organ prowadzący,
- 9.W skład Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 9, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele.
- 10.Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy między innymi:
 - 1.czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2.ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 3.sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
- 13.W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez Komisję Rekrutacyjną listy przyjętych do oddziału przedszkolnego rodzic lub prawny opiekun kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do Komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

14. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku, Komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.

15. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic lub prawny opiekun kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 3 dni.

16. Przyjęcia do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.

DZIAŁ IX

§79.

Ceremoniał szkolny

1. Symbole narodowe

Najważniejsze symbole narodowe to:

- Godło
- Flaga
- Hymn

Godło i flaga są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należną czcią i szacunkiem. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp. Używane godła i flagi muszą być zgodne z wzorami określonymi w ustawie.

1) Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek. Poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego. Pozycja godła w pomieszczeniach szkoły - na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem nauczyciela, albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia. Jeżeli poza godłem umieszcza się również inny znak (np. godło miasta lub gminy) godło państwowe powinno być umieszczone na pozycji uprzywilejowanej.

2) Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- a) święta państwowe,
- b) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,
- c) inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego,
- d) podczas żałoby Narodowej.

Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:

- a) na ścianie nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku,
- b) gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną,
- c) flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie,
- d) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.

3) Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy /mężczyźni/.

Szacunek dla symboli

Symbole stanowią nierozdzielną część tradycji Polski i Polaków. Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i poświęcenia Ojczyźnie. Otaczanie symboli RP czcią i szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego z nas, dlatego powinniśmy reagować na wszelkie przejawy braku czci i szacunku oraz zgłaszać to

odpowiednim organom. Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.

2. Symbole szkoły

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Monte Cassino w Rembieszycach posiada:

- 1) Patrona
- 2) Sztandar
- 3) Ceremoniał szkolny

3. Patron szkoły

Szkoła Podstawowa w Rembieszycach posiada patrona – Bohaterów Monte Cassino.

4. Sztandar szkoły

Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

Uroczystość poświęcenia Sztandaru odbyła się 05 czerwca 2016r.

Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły w gablocie wraz z insygniami Pocztu Sztandarowego.

W czasie uroczystości Sztandar nosi się rozwinięty.

5. Poczec Sztandarowy

- 1) Bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły i naszego regionu.
- 2) Wyznaczany jest co roku spośród uczniów najstarszych klas. W jego skład wchodzi:
 - a) chorąży Pocztu Sztandarowego – uczeń,
 - b) asysta – uczennica,
 - c) asysta – uczennica.
- 3) Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez samorząd uczniowski i nauczycieli spośród uczniów najstarszych klas na rocznej klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
- 4) O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni, zaś nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły.
- 5) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
- 6) Poczec sztandarowy występuje w stroju galowym (biało -czarnym).
- 7) Nauczyciel-opiekun dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebiegu uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami

8) Insignia Pocztu Sztandarowego:

- a) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- b) białe rękawiczki

6. Funkcja reprezentacyjna sztandaru

Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach lokalnych, takich jak:

- 1) święto Odzyskania Niepodległości,
- 2) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 3) święta i uroczystości państwowe,
- 4) udział w mszach z okazji uroczystości rocznicowych.

5) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Monte Cassino w Rembieszycach, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie: chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.

7. Ceremoniał wewnętrzny

1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego

Uczniowie występują w strojach galowych:

- a) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie,
- b) dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica.

Uroczystość składa się z części oficjalnej (wprowadzenie Sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowe przemówienia, wyprowadzenie Sztandaru),

2) Ślubowanie klas pierwszych

Uroczystość jest przygotowywana przez wychowawcę klasy pierwszej i Samorząd Uczniowski. Uczniowie występują w strojach galowych. Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność. Sztandar, który trzymają uczniowie z Pocztu, skierowany jest w stronę ślubujących. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w stronę Sztandaru i w skupieniu słuchają rotę ślubowania czytanej przez przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę! Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

Uczniowie na zakończenie powtarzają:

„Ślubujemy!”

Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawym ramieniu mówi:

„Pasuję Cię na ucznia/uczennicę Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Monte Cassino w Rembieszyczach.”

Pierwszoklasiści otrzymują pamiątkowe dyplomy.

3)Uroczyste zakończenie roku szkolnego

Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem. Uczniowie występują w strojach galowych.

Uroczystość składa się z:

- a)części oficjalnej (wprowadzenie Sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, przekazanie Sztandaru, wyprowadzenie Sztandaru),
- b)pożegnania absolwentów,
- c)części artystycznej.

4)Święto Patrona szkoły

Uroczystość ma charakter upamiętniający bohaterów Monte Cassino. Uczniów obowiązuje strój galowy.

8.Prawa i obowiązki uczniów związane z ceremoniałem szkolnym.

- 1) Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.
- 2) Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły (godło państwowe, flaga narodowa, sztandar szkoły) oraz kultywowania tradycji szkoły.
- 3) Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Monte Cassino w Rembieszyczach, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie: chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.
- 4) Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz, w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych, oświatowych.

9. Ze względu na czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, nie stosuje się sztandaru szkoły. Dzień Patrona Szkoły, decyzją Dyrektora Szkoły, jest odwołany i jest to dzień zdalnych zajęć lekcyjnych..

DZIAŁ X

§ 80.

Postanowienia końcowe

- 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2. Statut został uchwalony dnia 30 sierpień 2022 roku.
- 3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpień 2022 roku przyjęto do stosowania.
Statut obowiązuje od dnia 01-09-2022 r.