

S T A T U T

Szkoły Podstawowej

im. Wacława Grodeckiego

w Grodźcu

Stan prawny na dzień 1 września 2025

Spis treści

Rozdział 1:	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 2:	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 3:	
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE	15
Rozdział 4:	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	24
Rozdział 5:	
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNICH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	38
Rozdział 6:	
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	53
Rozdział 7:	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	78
Rozdział 8	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	85

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900)
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ((Dz. U. z 2023, poz.984);
- 4) Konwencji o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502, z późn. zm.););
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356, z późn.zm.);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373, z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych;
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578, z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2020, poz.1604 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591, z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2020 r. poz. 2198 z późn. zm.);

- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego. (Dz. U. z 2017, poz.1603, z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2021 r., poz.1618).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wacława Grodeckiego z siedzibą w Grodźcu wchodzącą w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grodźcu ;
 - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Grodźcu;
 - 3) Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grodźcu;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grodźcu;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku ;
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wacława Grodeckiego w Grodźcu;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Wacława Grodeckiego w Grodźcu;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy z siedzibą w Jasienicy;
 - 13) obsłudze finansowo- księgowej - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy.

§ 3

1. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą oraz pieczęcią podłużną:
 - 1) na pieczęci okrągłej używana jest nazwa placówki: Szkoła Podstawowa w Grodźcu;
 - 2) na pieczęcie podłużnej używana jest nazwa zespołu o brzmieniu: Zespół Szkolno- Przedszkolny w Grodźcu, 43-386 Świętoszówka, Tel. 8154092, NIP 937 24 29 508, Regon 0729131167.
2. Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 4

1. Szkoła Podstawowa im. Wacława Grodeckiego w Grodźcu 9, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą.
2. Szkoła Podstawowa im. Wacława Grodeckiego w Grodźcu wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grodźcu.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne i powszechne nauczanie w zakresie obowiązujących programów.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz daje absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
5. Szkoła zapewnia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Jasienica z siedzibą w Jasienicy 159, kod poczt.43-385.
8. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
9. Zasady funkcjonowania związków zawodowych określają odrębne przepisy.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.
11. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych,
 - f) inne;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) udział i organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
 - c) diagnozowanie zespołu uczniów,
 - d) integrowanie zespołu uczniów;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

- d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) organizację zajęć zgodnie z opiniami i prośbami,
 - b) szkolenia i narady,
 - c) konsultacje ze specjalistami.

§ 7

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole itp.;
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej.

3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
5. Szkoła udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień (ust. z 07 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny ze zmianami):
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
3. Na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia sportowe;
 - 4) zajęcia rozwijająco - wspierające.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
5. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.
6. Szkoła sprawuje szczególną i zindywidualizowaną opiekę nad uczniami:
 - 1) pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego;
 - 2) z problemami rozwojowymi i środowiskowymi;

- 3) szczególnie uzdolnionymi.
7. Formy tej opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obejmują w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach określonych w rozporządzeniu MEN;
 - 2) pomoc materialną udzielaną na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) dostosowanie wymagań do specyficznych trudności uczniów;
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania i wychowania;
 - 5) opiekę świetlicy szkolnej oraz organizację dożywiania uczniów;
 - 6) opiekę nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauki;
 - 7) tworzenie i realizowanie programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.
8. Szkoła może tworzyć oddziały przysposabiające do pracy dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rukują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo;
 - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej.
9. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
10. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.
11. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
12. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.
13. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
14. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne;
 - 2) logopedyczne;
 - 3) rewalidacyjne;
 - 4) terapii pedagogicznej,
 - 5) inne, wg potrzeb.
15. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.
16. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
17. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
18. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:

- 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.
19. Szkoła realizuje program wychowawczo–profilaktyczny opracowany przez Radę Pedagogiczną.
20. Program wychowawczo–profilaktyczny jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 9

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagogzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) pielęgniarki lub lekarza rodzinnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, specjaliści udzielają niezwłocznie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć wspierających;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
11. Oddziały terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
 12. Nauczanie w klasach, o których mowa w pkt 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 13. Oddziały, o których mowa w pkt 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
 14. Liczba uczniów w oddziale, o którym mowa w pkt 1, nie może przekroczyć 15 osób.
 15. Objęcie ucznia nauką w oddziale, o którym mowa w pkt 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 16. Nauka ucznia w oddziale terapeutycznym trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub zgłoszenia, lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale tego typu.
 17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 18. Zajęcia, o których mowa w pkt 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w pkt 1 oraz czas trwania tych zajęć są zgodne z rozporządzeniem o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 19. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 20. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1 oraz czas trwania tych zajęć są zgodne z rozporządzeniem o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 21. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 22. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 23. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
 24. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć oraz czas trwania tych zajęć są zgodne z rozporządzeniem o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

25. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
26. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
27. Działania, o których mowa w pkt 1, obejmują w klasach I-III obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
28. Działania, o których mowa w pkt1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
29. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 4) zapewnia, w miarę możliwości, warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 6) odpowiada za realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz za realizację zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
 - 7) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 8) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły;
 - 9) zapewnia optymalne warunki odbywania praktyk pedagogicznych;
 - 10) dopuszcza do użytku w szkole zestaw programów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 11) podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole;
 - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 13) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 14) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 15) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 18) jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych:
 - a) wyznacza osobę zwaną dalej „administratorem bezpieczeństwa informacji”, odpowiedzialną za bezpieczeństwo danych osobowych w systemach informatycznych,
 - b) zobowiązuje administratora do wykonywania zadań związanych z prowadzeniem ewidencji baz danych w systemach informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe oraz prowadzeniem ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w systemach informatycznych i prowadzeniem ewidencji miejsc przetwarzania danych osobowych, sposobu ich zabezpieczania;
 - 19) rzetelnie przekazuje dane do systemu informacji oświatowej;
 - 20) umożliwia pracę wizytatorowi przeprowadzającemu kontrolę w szkole;
 - 21) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 22) powołuje zespoły zadaniowe nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła;
 - 23) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 24) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 5. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą

- efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 7. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz pracownikom obsługi i administracji. Zasady bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach regulują odrębne przepisy.
 8. Dyrektor decyduje o dopuszczeniu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
 10. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
 11. Dyrektor realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe i Karty Nauczyciela.
 12. Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

§ 12

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone 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.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora,

organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Szkoła posiada „Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej”.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie potrzeb doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 7) Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w punkcie 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły:
 - a) w przypadku, gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w punkcie 7 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę,
 - b) w przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego określone w podpunkcie a wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa,
 - c) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach w punkcie 7 i podpunkcie a podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników;
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego

nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu prowadzącego szkołę.
12. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolant ma 7 dni na napisanie protokołu, który jest dostępny do wglądu dla członków Rady Pedagogicznej przez kolejne 7 dni w sekretariacie szkoły. Protokół podpisuje protokolant i Dyrektor .
16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Rada Rodziców Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Groźcu reprezentuje ogół rodziców dzieci dwóch oddziałów przedszkolnych oraz uczniów od klasy 1 do 8.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.
4. Przedstawiciela swojego oddziału do Rady Rodziców, rodzice wybierają w tajnym głosowaniu. Wybór następuje większością głosów.
5. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklarację do pracy w charakterze członka Rady Rodziców.
7. Wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić dyrektora o wynikach wyborów w kolejnym dniu roboczym, po zebraniu.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
9. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumiewaniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego ;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru.
11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumiewania z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo– profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
 13. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
 14. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest zgodny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Samorząd Uczniowski ma opiekuna spośród nauczycieli.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
18. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.7, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu

pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 15

1. Organy Zespołu ogłaszają na bieżąco informacje o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora ;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem ;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Zespołu lub wewnątrz niego, Dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem zespołu, a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów szkoły mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za

pomocą innych środków łączności. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§ 16

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści);
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy 1 – 8.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy.
4. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
5. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8:15.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
7. Godzina zajęć specjalistycznych, rozwijających uzdolnienia i zajęć wspierających trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut.
8. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
9. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń:
 - 1) dla działalności organizacji uczniowskich;
 - 2) sale lekcyjne;
 - 3) salę informatyczną;
 - 4) pomieszczenia administracji szkolnej:
 - a) gabinet dyrektora,
 - b) sekretariat szkoły,
 - c) gabinet pedagoga;
 - 5) salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) świetlicę;
 - 8) pomieszczenia magazynowe;
 - 9) wydzielone miejsce profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 10) wydzielone pomieszczenia na szatnie;
 - 11) toalety;
 - 12) wydzielone miejsce socjalne dla pracowników obsługi;
 - 13) szkoła posiada boisko sportowe;
 - 14) szkoła posiada plac zabaw.
10. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców z tytułu udostępniania zgromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
11. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego

w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3;

- 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

12. Dyrektor powierza oddział jednemu nauczycielowi.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora .
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się przede wszystkim liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin, zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe. Dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę lub przedszkole.
5. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 19

1. Szkoła jest czynna i zapewnia opiekę uczniom przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku od godz. 6.30 do ukończenia zajęć w danym oddziale, tj. do czasu trwania dyżurów nauczycielskich. Szkoła pracuje na jedną zmianę. Dopuszcza się możliwość pracy na półtorzej lub dwie zmiany.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończy w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza:
 - 1) I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do piątku pierwszego pełnego tygodnia

stycznia;

- 2) II półrocze trwa od poniedziałku drugiego pełnego tygodnia stycznia do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w odrębnych przepisach, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, o których informuje rodziców.

§ 19 a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony.
2. Dyrektor zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje nauczanie zdalne w razie wystąpienia na danym terenie czynników zewnętrznych:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniu
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
3. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
4. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny ,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Meit,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) Platforma Classroom,
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

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

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

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

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

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
6. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
7. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
8. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
9. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Meat.
10. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Meat, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
11. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

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

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

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

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

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami

zawartymi w statucie szkoły;

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

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

9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi w dzienniku elektronicznym

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

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

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;

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

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Obowiązkowe zajęcia wychowania-fizycznego dla uczniów klas IV - VIII są realizowane w formie klasowo - lekcyjnej.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Obowiązują 10 minutowe przerwy międzylekcyjne oraz jedna przerwa obiadowa trwająca 20 minut.
3. W I etapie (edukacja wczesnoszkolna) dopuszcza się inny czas trwania zajęć po ustaleniu z dyrektorem.
4. W celu realizacji statutowych zadań, szkoła organizuje wycieczki, wyjścia na spektakle teatralne, do kina oraz inne zajęcia poza szkołą.
5. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej.

§ 21

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą za zgodą Wójta Gminy.
2. Szkoła, po uzyskaniu zgody rodzica wyrażoną na piśmie, może organizować zajęcia prowadzone przez wolontariuszy na podstawie odrębnych przepisów.

§ 21a

1. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku 7–18 lat są przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Przyjmowanie do szkół odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której uczeń będzie kontynuował naukę odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
3. Publiczna szkoła podstawowa, w której obwodzie mieszka dziecko przybyłe z zagranicy, przyjmuje je z urzędu.
4. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę zagranicą, a w przypadku ich braku – oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
5. Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
6. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy jest uregulowane na poziomie ustawowym. Prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej) nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do publicznej szkoły i możliwych form wspomagania nauki.
7. Szczegółowe zasady kształcenia uczniów z Ukrainy regulują odrębne przepisy.

§ 22

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice:
 - 1) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego na terenie szkoły;
 - 2) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole

(dotyczy rocznego przygotowania przedszkolnego i klas I- VIII).

5. Tryb postępowania dotyczący nierealizowania obowiązku szkolnego wszczyna się w przypadku:

- 1) niezgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego celem realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) niezgłoszenia dziecka do szkoły podstawowej;
- 3) nieregularnego uczęszczania dziecka na zajęcia (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej).

6. Etapy postępowania:

nauczyciel wychowawca systematycznie analizuje frekwencję uczniów;

- 1) w przypadku wystąpienia przyczyny o której mowa w ust. 5, zależnie od indywidualnej sytuacji, Dyrektor kieruje do rodziców dziecka upomnienie (za potwierdzeniem odbioru) zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczonym terminem, informację, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego;
 - 2) w przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej (niezastosowanie się do wezwania mimo upływu terminu określonego w upomnieniu) Dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym jest Gmina Jasienica - do wniosku Dyrektor dołącza tzw. tytuł wykonawczy oraz dowód doręczenia upomnienia;
 - 3) postępowanie egzekucyjne wszczyna się po upływie siedmiu dni od dnia doręczenia upomnienia - kosztami upomnienia obciąża się rodziców dziecka na rzecz wierzyciela, tj. szkoły, na konto wskazane przez Dyrektora;
 - 4) środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna w celu przymuszenia, którą nakłada się na ustawowego przedstawiciela dziecka tj. rodziców;
 - 5) w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określono przypadki, w których postępowanie egzekucyjne podlega umorzeniu.
7. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą, realizowania zaleceń nauczycieli oraz stworzeniu dziecku warunków zapewniających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
8. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka. Wszczyna procedury standardów ochrony osób małoletnich.
9. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.
10. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
12. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

13. Nauczyciele i wychowawcy wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
14. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty przez mobi-dziennik;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
15. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
16. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 2) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 3) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 4) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 6) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

- 7) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 8) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 9) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 10) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 11) promowania zdrowego stylu życia.
17. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor szkoły.

§ 23

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która posiada regulamin. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) we współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
 - 2) rodzice uczniów mają prawo korzystać ze zbiorów biblioteki na zasadach ustalonych w „Regulaminie biblioteki”;
 - 3) współpraca z innymi bibliotekami obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych.
4. Biblioteka szkolna służy:
 - 1) realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
6. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism oraz magnetycznych i informatycznych nośników informacji;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) współpracę ze świetlicą;

- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
9. Plan pracy opracowany jest corocznie przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez Dyrektora.
10. Nauczyciel biblioteki opracowuje szczegółowy regulamin korzystania z biblioteki, zatwierdzany przez Dyrektora szkoły.
11. Sposób inwentaryzacji zbiorów prowadzony jest w formie spisu z natury metodą skontrum. Skontrum przeprowadzane jest przy użyciu arkuszy kontrolnych (tradycyjne) lub przy użyciu bibliotecznych systemów informatycznych.
12. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
13. Działalność biblioteki jest dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 24

1. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom kl. I - VIII przed zajęciami, a także po lekcjach – w godzinach jej otwarcia. Szczegółowe zasady korzystania oraz godziny otwarcia świetlicy reguluje Regulamin Świetlicy Szkolnej.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie szkoły, których rodzice złożyli kartę zgłoszeń. Liczba uczniów w grupie w świetlicy nie powinna przekroczyć 25 uczniów.
4. Nauczyciel wychowawca świetlicy jest pracownikiem pedagogicznym.
5. Nauczyciel wychowawca świetlicy opracowuje regulamin korzystania ze świetlicy, zatwierdzany przez Dyrektora .
6. Świetlica współdziała z biblioteką na zasadach określonych przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Świetlica stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) zajęcia tematyczne w grupach;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) spacer, zajęcia ruchowe, zabawy;
 - 4) odrabianie lekcji;
 - 5) rozwijanie i propagowanie twórczości dziecka.

§ 25

1. W celu zapewnienia prawidłowych zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić Dyrektora szkoły do udzielania zwolnień z płatności.
6. Szkoła może zorganizować dożywianie dzieci finansowane przez sponsorów.

§ 26

1. Organizacja nauczania religii/etyki w szkole.
 - 1) udział ucznia/ dziecka w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
 - 2) w przypadku, gdy uczniowie/ rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych;
 - 3) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 1 szkoła zapewnia opiekę na czas odbywania zajęć;
 - 4) w szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy;
 - 5) zajęcia z religii są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów;
 - 6) zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych;
 - 7) w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania zgłosi mniej niż 7 uczniów/dzieci, Dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych.
 - 8) w sytuacjach, jak w ust. 5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;
 - 9) ocena z religii/ etyki nie wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia;

- 10) ocena z religii/ etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych;
- 11) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu tych przedmiotów.
- 12) za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego;
- 13) program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 27

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, nauczyciele w ramach nauczanych przedmiotów, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od 8:00 do ostatniej lekcji danego dnia, według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
6. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
7. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, napojów energetycznych, zażywania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia papierosów.
8. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 29

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa:
 - 1) każdy nauczyciel i pracownik szkoły jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły;
 - 2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,

- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia dyrektorowi szkoły,
 - d) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią,
 - e) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - f) wprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 4) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
- 5) wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa;
- 6) każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp, p-poż.
2. Zadania nauczycieli:
- 1) stwarzanie podczas zajęć właściwej atmosfery, która zapewni pozytywną motywację ucznia się;
 - 2) przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich umiejętności, które pozwolą mu poznawać obiektywną rzeczywistość
 - 3) dostosowanie metod pracy do możliwości uczniów;
 - 4) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
 - 5) motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności;
 - 6) wykorzystywanie nowoczesnych metod informatycznych w procesie kształcenia;
 - 7) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny oraz zbiory biblioteki szkolnej;
 - 8) współpraca z rodzicami ucznia;
 - 9) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy;
 - 10) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 11) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym z 6.06. 1997r.
4. Zadania opiekuńcze wykonywane są według następujących zasad:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
 - 4) dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;

- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe;
 - 7) wychowawca klasy pierwszej mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
 - 8) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami oddziałów;
 - 9) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od pierwszego etapu edukacyjnego, tworzą zespoły przedmiotowe. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo–profilaktycznego;
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

6. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się zespoły zadaniowe, zgodnie z potrzebami w danym roku szkolnym.
7. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby nie będące pracownikami tej szkoły.
9. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 5 i ust. 6 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
10. Zespoły, o których mowa w ust. 5 i 6 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
11. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 5 i 6 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 30

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy:
 - 1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy;
 - 2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego;
 - 3) kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 4) zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 31

1. Prawa nauczycieli:
 - 1) do swobodnego stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej, a po zatwierdzeniu uczniom i rodzicom;
 - 2) do poszanowania jego godności przez Dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 3) do otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

- 4) do otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się;
- 5) do proponowania treści programowych prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych,
- 6) do decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej;
- 7) do zwrócenia się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem, a Dyrektorem o jego rozstrzygnięcie;
- 8) do zwrócenia się do Dyrektora w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem, a uczniem i jego rodzicami o jego rozstrzygnięcie.

§ 32

1. Obowiązki nauczyciela:

- 1) nauczyciel obowiązany jest dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
- 2) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - b) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
 - c) ściśle stosować przyjęte zasady oceniania,
 - d) sprawdzać na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowanie nieobecności,
 - e) rzetelnie pełnić dyżury zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów,
 - f) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną;
 - g) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - h) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 3) nauczyciel obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 7) nauczyciel obowiązany jest przestrzegać zapisów statutu;
- 8) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia;
- 9) nauczyciel obowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia;

- 10) nauczyciel podczas zajęć na terenie szkoły oraz podczas obowiązkowych zajęć poza nią zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i p/poż;
- 11) osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania i wychowania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach;
- 12) w ramach zajęć nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki;
- 13) nauczyciel ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej.

§ 33

1. Sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 34

1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu:
 - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznaje z nim rodziców;
 - 2) kieruje współpracą z nauczycielami uczącymi w jego oddziale z punktu widzenia jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów;
 - 3) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 4) organizuje uczestnictwo oddziału w życiu szkoły;
 - 5) we współpracy z rodzicami organizuje życie oddziału.
3. 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) obowiązujących dokumentach szkolnych.
4. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania z zachowania;
 - 2) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów - zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
 - 4) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
 - 5) nauczanie o prawach człowieka;
 - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie

- umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 7) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły;
 - 8) prowadzenie dokumentacji klasowej.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów:
 - 1) nauczyciela bibliotekarza;
 - 2) wychowawców świetlicy;
 - 3) pedagoga, pedagoga specjalnego;
 - 4) logopedę;
 - 5) nauczycieli do zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, rewalidacyjnych;
 - 6) nauczycieli wspomagających;
 - 7) psychologa.
2. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi:
 - 1) wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu pracy;
 - 2) nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustaw i Karty Nauczyciela;
 - 3) podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych;
 - 4) nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela;
 - 5) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu pracy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarka;
 - 2) intendentka.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) robotnik gospodarczy;
 - 7) pomoc nauczyciela.
5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 3 i ust.4, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
6. Stanowiska, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 3 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;

- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
8. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 4 należy w szczególności:
- 1) dbanie o porządek i estetykę sal zajęciowych, korytarzy, zaplecza sanitarnego i innych pomieszczeń;
 - 2) dbanie o porządek i estetykę wokół placówki;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
9. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 7 i 8 określa regulamin pracy obowiązujący w placówce.
10. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust 7 i pkt. 8 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 36

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) opracowywanie zbiorów;
 - 3) przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
 - 4) udostępnianie zasobów biblioteki;
 - 5) realizacja zadań szkoły (działalność dydaktyczno - wychowawcza);
 - 6) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie uczniom podręczników materiałów ćwiczeniowych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
2. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie zbiorów:
 - a) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami, sprzętem,
 - b) gromadzenie i ewidencja materiałów bibliotecznych potrzebnych do realizacji zadań statutowych szkoły,
 - c) dobra znajomość zbiorów bibliotecznych,
 - d) orientowanie się w rynku wydawniczym,
 - e) gromadzenie przepisów prawnych z zakresu oświaty,
 - f) znajomość literatury dla dzieci i młodzieży;
 - 2) opracowywanie zbiorów:
 - a) opracowywanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - c) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - d) sprawne posługiwanie się technologią informacyjną;

- 3) przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych:
 - a) przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych,
 - b) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - c) zabezpieczenie zbiorów i sprzętu przed kradzieżą i zniszczeniem,
 - d) dokonywanie przeglądu pomieszczeń, zbiorów, sprzętu,
 - e) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki wg obowiązujących przepisów;
- 4) udostępnienie zasobów biblioteki:
 - a) promocja zbiorów i biblioteki poprzez m.in. reklamowanie książek na gazetce szkolnej, organizację konkursów mających na celu popularyzację czytelnictwa, rozwijanie wrażliwości kulturowej,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - c) propagowanie nowych technologii informacyjnych i medialnych,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - e) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań użytkowników,
 - f) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
 - g) edukacja kulturalna dzieci i młodzieży,
 - h) pomoc nauczycielom w przygotowaniu materiałów do realizacji zajęć dydaktycznych;
 - i) realizacja projektów i programów czytelniczych;
 - j) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - k) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, służenie radą w wyborze właściwych woluminów,
 - l) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) realizacja zadań szkoły (działalność dydaktyczno - wychowawcza):
 - a) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, środowiskiem,
 - b) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz o nowościach wydawniczych w tym metodycznych,
 - c) dbanie o dobro zakładu, chronienie mienia,
 - d) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - e) sporządzenie planu pracy, okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki, harmonogramu zajęć i imprez bibliotecznych,
 - f) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
 - g) przygotowanie informacji o bazie lokalowej, zbiorach, wyposażeniu,
 - h) realizowanie zajęć bibliotecznych dla uczniów,
 - i) opracowanie Regulaminu biblioteki.
3. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) stan majątkowy biblioteki;
 - 2) prawidłowe organizowanie warsztatu pracy;
 - 3) współpracę z innymi bibliotekami m.in. poprzez organizowanie wyjazdów do innych bibliotek;
 - 4) właściwe dokumentowanie własnej pracy;

5) bezpieczeństwo dzieci.

§ 37

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należą obowiązki:
 - 1) opiekuńczo-wychowawcze;
 - 2) realizacja zadań szkoły.
2. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy:
 - 1) opiekuńczo-wychowawcze:
 - a) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego wypoczynku dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - b) wdrażanie do wartościowego wykorzystania czasu wolnego, wyrabianie nawyku kulturalnej rozrywki i zabawy,
 - c) rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań dzieci – czytelnich, artystycznych, technicznych, społecznych,
 - d) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy i umiejętności dzieci,
 - e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny i dbałości o zdrowie,
 - f) rozwijanie zamiłowania do aktywnego wypoczynku na świeżym powietrzu, uprawiania sportu oraz poznawania najbliższej okolicy,
 - g) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej,
 - h) budzenie wrażliwości na ład, porządek oraz wdrażanie zasad higieny osobistej i dbałości o zdrowie,
 - i) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się,
 - j) kształtowanie pozytywnych cech charakteru – koleżeńskość, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność,
 - k) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom poprzez stałą opiekę nad nimi i przestrzeganie przepisów BHP;
 - 2) realizacja zadań szkoły:
 - a) prowadzenie bezpośredniej pracy opiekuńczo-wychowawczej z dziećmi w wymiarze godzin zgodnie z określonym projektem organizacji szkoły,
 - b) opracowanie planu pracy, harmonogramu zajęć, okresowych i rocznych sprawozdań,
 - c) dostosowanie rozkładu pracy świetlicy do pracy szkoły i potrzeb uczniów,
 - d) współpraca z Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami,
 - e) terminowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) systematyczne i należyte przygotowywanie się do zajęć,
 - g) dbałość o sprzęt, materiały i pomoce dydaktyczne,
 - h) troska o wzbogacenie bazy świetlicy, dbałość o wygląd i estetykę pomieszczenia,
 - i) dostosowanie metod pracy, stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej, uczestniczenie w konferencjach, kursach doskonalących.
3. Nauczyciel wychowawca świetlicy ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe organizowanie warsztatu pracy;
 - 2) właściwe dokumentowanie własnej pracy;
 - 3) bezpieczeństwo dzieci;

- 4) przestrzeganie obowiązującego Regulaminu Pracy oraz ustalonego porządku i czasu pracy;
- 5) przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych;
- 6) efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia;
- 8) powierzony sprzęt sportowy i środki dydaktyczne – materialnie.

§ 38

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) diagnoza;
- 2) terapia;
- 3) profilaktyka.

2. Obowiązki pedagoga:

1) diagnoza:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

2) terapia:

- a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
- b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- c) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- d) realizowanie zadań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
- e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- f) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

3) profilaktyka:

- a) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - b) składanie sprawozdawczości z wykonanych zadań pedagoga dwa razy w roku (za I i II półrocze roku szkolnego) Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej,
 - c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień m.in. alkohol, nikotyna, narkotyki i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - f) wspieranie nauczycieli, nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog ponosi odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowe organizowanie warsztatu pracy;
 - 2) współpracę z instytucjami i organizacjami wspomagającymi;
 - 3) właściwe dokumentowanie własnej pracy;
 - 4) bezpieczeństwo ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz inne przejawy patologii społecznej wśród uczniów;
 - 5) przestrzeganie obowiązującego Regulaminu Pracy oraz ustalonego porządku czasu pracy;
 - 6) przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych;
 - 7) efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia;
 - 9) powierzony sprzęt i środki dydaktyczne - materialnie.

§ 38 a

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
- 1). Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu placówki;
 - 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;
 - 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 ucznia;
- 2). Współpraca z zespołem specjalistów, 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 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 uczniów;
- 4). Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 5). Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
- 6). Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 38 b

1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) przeprowadzenie badań przesiewowych klas pierwszych (wrzesień);
 - 2) przeprowadzenie badań szczegółowych (październik);
 - 3) konstruowanie programów terapeutycznych;
 - 4) prowadzenie zajęć terapii logopedycznej z dziećmi z wadą wymowy;
 - 5) prowadzenie dokumentacji logopedycznej;
 - 6) współpraca z Dyrektorem;
 - 7) współpraca z pracownikami pedagogiczno-psychologicznymi szkoły;
 - 8) współpraca z rodzicami w zakresie konsolidacji wysiłków w celu poprawy mowy dziecka;
 - 9) dbałość o wyposażenie pracowni logopedycznej w pomoce dydaktyczne.
2. Logopeda ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe organizowanie warsztatu pracy;
 - 2) właściwe dokumentowanie własnej pracy;
 - 3) przestrzeganie obowiązującego Regulaminu Pracy oraz ustalonego porządku czasu pracy;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia;
 - 7) powierzony sprzęt i środki dydaktyczne - materialnie.

§ 40

1. Do zadań nauczycieli zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz wspomagających należy:
 - 1) prowadzenie zajęć organizowanych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) realizowanie zaleceń, o których mowa w opiniach i orzeczeniach PPP;
 - 3) współtworzenie IPET;
 - 4) przygotowanie dostosowania wymagań we współpracy z nauczycielami.
2. Nauczyciel zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz wspomagających ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe organizowanie warsztatu pracy;
 - 2) właściwe dokumentowanie własnej pracy;
 - 3) przestrzeganie obowiązującego Regulaminu Pracy oraz ustalonego porządku czasu pracy;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia;
 - 7) powierzony sprzęt i środki dydaktyczne - materialnie.

§ 41

2. Do zadań pracowników samorządowych szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwego stanu technicznego obiektu i jego pomieszczeń;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń w należytych stanie higieniczno - sanitarnym;
 - 3) przestrzeganie ustalonego porządku i czasu pracy;
 - 4) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) właściwe zabezpieczenie i dbanie o powierzone im mienie szkolne;
 - 7) dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.
2. Szczegółowy zakres czynności oraz godziny pracy określa Dyrektor .
3. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
 - 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) urlopu określonego w kodeksie pracy;
 - 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie ZFŚS.

Rozdział 6

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 42

W szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych na mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie i półroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Ocenianie wewnętrzne 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/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Funkcje oceny:

- 1) diagnostyczna – dająca odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
- 2) informacyjna – przekazuje informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;
- 3) korekcyjna – odpowiadające na pytanie nad czym uczeń jeszcze musi popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
- 4) motywacyjna – zachęcająca dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodająca wiary we własne siły i nadzieje na osiągnięcie sukcesu;

- 5) rozwojowa – odnosząca się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrująca się na dziecku, ale również aktywizująca nauczyciela mobilizując go do zmian i dalszego rozwoju.

§ 42 a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty nauczyciele prowadzą nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W okresie zdalnego nauczania podstawą oceny jest w szczególności:
 - 1) podjęcie przez ucznia aktywności wskazanej przez nauczyciela poprzez odebranie wiadomości oraz odesłanie wiadomości zwrotnej potwierdzającej wykonanie określonej aktywności oraz zapoznanie się ze wskazanym materiałem;
 - 2) wypowiedź lub inna aktywność ucznia podczas zajęć on-line (prowadzonych w czasie rzeczywistym).
3. Nauczyciele w ocenianiu przedmiotowym określają formy oczekiwanej od uczniów wiadomości zwrotnej.
4. Nauczyciele w okresie zdalnego nauczania w ocenianiu uczniów biorą pod uwagę pilność, terminowość, jakość prac domowych, zaangażowanie.
5. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o uzyskanych przez uczniów ocenach poprzez dziennik elektroniczny.
6. Logowanie się do dziennika elektronicznego przez rodzica/ucznia uznaje się za skuteczne poinformowanie. W przypadku braku logowania powyżej 7 dniu przynajmniej przez jednego z rodziców, nauczyciel wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicem ucznia, co dokumentuje w formie notatki.
7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy informują rodziców ucznia o przewidywanej dla niego najniższej ocenie zachowania oraz ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, w celu ustalenia poprawy oceny niedostatecznej. Nauczyciel wychowawca przesyła w formie załącznika do wiadomości wypełniony druk „Informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych i najniższej ocenie zachowania”. Odebranie wiadomości przez rodzica uznaje się za skuteczne powiadomienie. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel wychowawca przesyła informację pocztą, kopię załączając do korespondencji wychodzącej.
8. Na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele powiadamiają uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów. Przewidywane oceny klasyfikacyjne wpisane są do dziennika elektronicznego w kolumnę zatytułowaną „ocena przewidywana”. Nauczyciel wychowawca przygotowuje wydruk ocen przewidywanych z dziennika elektronicznego i przesyła w wiadomości skierowanej do uczniów i rodziców. Odebranie wiadomości przez rodzica uznaje się za skuteczne powiadomienie.

§ 43

1. Rok szkolny dzieli się na półrocza:
 - 1) I półrocze – od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do piątku pierwszego pełnego tygodnia stycznia;
 - 2) II półrocze – od poniedziałku drugiego pełnego tygodnia stycznia do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców.

3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
 - 3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności;
 - 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5) informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania i powinna zawierać następujące elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
4. Prace kontrolne sprawdzone i ocenione są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dodatkowo przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 44

1. W klasach I-III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii.

2. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia, o tym jak wykonał zadania. Istotą oceny opisowej jest przewaga komentarza pedagogicznego. Ocena opisowa ma dostarczyć informacji uczniowi – nauczycielowi – rodzicom:
 - 1) nauczycielowi - dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny;
 - 2) uczniowi - dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności i wskazówek, jak pokonać napotkane trudności; motywuje do dalszego wysiłku; zachęca do samooceny; umacnia wiarę we własne siły;
 - 3) rodzicom - dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.
3. Nauczyciele klas I-III obowiązani są na początku każdego roku określić i podać rodzicom szczegółowy wykaz wymagań edukacyjnych w zakresie poszczególnych poziomów przyjętych w danej klasie.
4. Ustala się ocenianie uczniów: bieżące, półroczne i roczne .
5. W klasach I-III sprawdza się i ocenia umiejętności uczniów w zakresie edukacji:
 - 1) polonistycznej: technikę czytania, poprawność ustnej wypowiedzi, różne formy wypowiedzi (opowiadanie z dialogiem, opis, sprawozdanie) poprawność ortograficzną, estetykę pisma, umiejętność pracy grupowej, aktywność na lekcji, systematyczność pracy ucznia;
 - 2) społeczno-przyrodniczej: wykorzystanie wiedzy dziecka o otaczającym go świecie w konkretnych sytuacjach, poziom świadomości ekologicznej i zdrowotnej;
 - 3) matematycznej: technikę rachunkową, umiejętność rozwiązywania zadań, stosowanie wiadomości praktycznych w sytuacjach zadaniowych, umiejętność logicznego myślenia, wnioskowania i uogólniania;
 - 4) artystycznej i fizycznej: zaangażowanie dziecka w podejmowaną działalność: muzyczną, plastyczną, techniczną, sportową, wytrwałość w realizowaniu tych zadań.
6. Postępy bieżące (oceny cząstkowe) uczniów w zakresie osiągnięć edukacyjnych odnotowuje się w skali stopniowej:
 - 1) stopień celujący- 6 : posiada wszechstronną wiedzę z danego przedmiotu, zgodną z podstawą programową danego przedmiotu i wynikającą z realizowanych programów nauczania;
 - 2) stopień bardzo dobry- 5: gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 3) Stopień dobry- 4: gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
 - 4) stopień dostateczny-3 : gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, w sposób sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
 - 5) stopień dopuszczający- 2 : gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
 - 6) stopień niedostateczny- 1 : gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenie znaku (+) lub (-).
8. Rodziców informuje się o postępach, uzdolnieniach i trudnościach ucznia 4 razy w roku (listopad, styczeń, kwiecień , czerwiec) w formie pisemnej.

9. Półroczna ocena opisowa – redagowana jest pisemnie na koniec półrocza szkolnego. (styczeń) na podstawie stopni bieżących, obserwacji rozwoju ucznia, kart pracy, kart osiągnięć edukacyjnych. Informuje o osiągnięciach ucznia, ale zawiera wskazania nad czym uczeń powinien intensywniej popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.
10. Roczna ocena wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie:
 - 1) osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) zachowania;
 - 3) osiągnięć szczególnych;
 - 4) nie zawiera żadnych wskazań, zaleceń.
11. Sprawdziany pisemne powinny być podpisane przez rodziców, a następnie przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
12. Karty pracy uczniów będą udostępniane rodzicom do wglądu w czasie zebrań klasowych i indywidualnych spotkań z nauczycielem.
13. Wychowawca może gromadzić informacje o zachowaniu uczniów w zeszycie obserwacji.
14. Przy ustaleniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły, przynosi usprawiedliwienia za okres nieobecności, wykonuje polecenia nauczyciela i osób starszych;
 - 2) wypełnia obowiązki przydzielone lub dobrowolnie podjęte na terenie klasy lub szkoły – dba o czystość klasy, włącza się w akcje organizowane na terenie placówki;
 - 3) dba o piękno mowy ojczystej – używa zwrotów grzecznościowych, pozdrawia osoby starsze, w kulturalny sposób odnosi się do rówieśników;
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – dba o higienę osobistą, dba o ład i porządek w miejscu pracy, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, pomaga innym.
15. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
17. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 45

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych

i dla każdego etapu kształcenia. Komplet dla każdego oddziału znajduje się w bibliotece szkolnej.

3. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII (w normie intelektualnej) obowiązują następujące kryteria:

1) Wymagania wykraczające (W) na stopień celujący

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności o wysokim stopniu trudności, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, potrafi stosować nietypowe rozwiązania, jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia

2) Wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności programowe, sprawnie się posługuje zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, jest samodzielny i korzysta z różnych źródeł informacji, potrafi zaplanować i zrealizować dodatkowe działanie

3) Wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu, w zakresie wymagań zawartych w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

4) Wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wypowiada się jasno i zrozumiale

5) Wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela, dysponuje podstawowymi umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków w czasie dalszego kształcenia

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, nie zna podstawowych praw i pojęć, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla poszczególnych oddziałów znajdują się w bibliotece szkolnej.

§ 46

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - 1) obiektywizm;
 - 2) indywidualizacja ;
 - 3) konsekwencja;
 - 4) systematyczność.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – cel – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;
 - 3) stopień dobry – db - 4;
 - 4) stopień dostateczny – dst - 3;
 - 5) stopień dopuszczający – dop – 2 ;
 - 6) stopień niedostateczny – ndst - 1.
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w § 46 ust. 2 pkt 1-5.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w § 46 ust. 2 pkt 6.
5. Oceny bieżące (częstkowe) stawiane są w oparciu o:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym;
 - 2) prace pisemne:
 - a) sprawdzian – (wypracowanie, testy różnego wyboru, podsumowanie działu) według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem , potwierdzony wpisem do dziennika, czas trwania od 30 do 45 minut,
 - b) kartkówka – dotyczy ilości tematów z których uczeń powinien być przygotowany do zajęć określonych w PSO danego przedmiotu, trwająca do 15 minut. Nauczyciel może poinformować o niej uczniów, ale nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki,
 - c) dyktando – pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni trwające do 30 minut;
 - d) opracowania, referaty, projekty
 - 3) prace domowe:
 - a)w klasach I- III nauczyciel nie zadaje uczniowi: pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą , praktyczno – technicznych prac domowych. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
 - b) w klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. W przypadku , gdy nauczyciel zada pracę domową to sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno – techniczną i przekazuje mu informację zwrotną.
- 4) Aktywność na lekcji:

- a) praca w grupie (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
- b) wchodzenie w rolę, drama.
- c) praca na lekcji,
- 5) Kontrola zeszytu przedmiotowego.
- 6) Formy sprawnościowe:
 - a) praktyczne m.in. twórcze (wytwory)
 - b) problemowe (doświadczalne)

§ 47

1. W jednym tygodniu mogą odbywać się najwyżej trzy sprawdziany w danej klasie, lecz nie jednego dnia.
2. Zmiana terminu sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów, za zgodą nauczyciela, z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu ust. 1 nie obowiązuje.
3. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu to ma obowiązek uczynić to w pierwszym tygodniu po ustaniu nieobecności.
4. Uczeń ma prawo poprawić
 - 1) każdą ocenę ze sprawdzianu, kartkówki, odpowiedzi.
 - 2) zasady, termin i tryb poprawy ocen bieżących ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 - 3) istnieje tylko jedna możliwość poprawy oceny bieżącej
5. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się obok oceny pierwotnej
6. Poprawione prace pisemne zostają udostępnione uczniom.
7. Nauczyciel oddaje poprawione sprawdziany w terminie do 2 tygodni, a kartkówki do 1 tygodnia.
8. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzania zeszytu (ćwiczenia) ucznia co najmniej jeden raz w półroczu.
9. Uczeń może zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do zajęć, oprócz zapowiedzianych sprawdzianów. Sposób i ilość nieprzygotowań ustala nauczyciel w szczegółowych zasadach oceniania swojego przedmiotu.
10. Uczeń nieobecny na zajęciach szkolnych ma obowiązek uzupełnić braki spowodowane nieobecnością (zeszyty, wiadomości – w przypadku trudności może zwrócić się o pomoc do nauczyciela) w terminie 1 tygodnia.
11. Skala ocen dla prac pisemnych:

1) niedostateczny	0% – 32%;
2) dopuszczający	33% - 50%;
3) dostateczny	51% - 70%;
4) dobry	71% - 90%
5) bardzo dobry	91% - 99%
6) celujący	100% ilości punktów z pracy pisemnej.

15. Przy dolnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel może dopisać znak „ – „, a przy górnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel może dopisać znak „ + „.
16. Oceny do dzienników wpisujemy w odpowiednich rubrykach. Kolor rubryki jest dowolny za wyjątkiem sprawdzianów, które wpisujemy w rubryce koloru czerwonego.
17. Osiągnięcia edukacyjne oraz wychowawcze (zachowanie) dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym, (lub zajęć pozalekcyjnych), a w przypadku nauczania indywidualnego – w dzienniku zajęć dla każdego ucznia odrębnie.
18. Uczniowie są oceniani systematycznie i w różnej formie cały rok.
19. Ilość ocen uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu. Minimalna ilość ocen w półroczu przy 1 godzinie tygodniowo wynosi minimum 4.
20. Uczeń na ocenę śródroczną lub roczną pracuje odpowiednio przez I półrocze lub cały rok.
21. Ocena-śródroczną, roczną nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
22. Pełna bieżąca dokumentacja nauczania prowadzona jest w dzienniku elektronicznym, do której nieodpłatny dostęp mają rodzice i uczniowie w ramach swoich kont.

§ 48

1. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, zaś rodzice na bieżąco poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.
2. Dodatkowo, okresowo rodzice są informowani o postępach na zebraniach klasowych (minimum 3 razy w roku).
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców:
 - 1) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania
 - b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia
 - c) wskazać uczniowi, jak powinien dalej się uczyć
 - 2) Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek rodziców do 5 dni roboczych od otrzymania oceny – jeśli wyrażą taką wolę. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni od złożenia wniosku przez rodziców ucznia w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru
4. Sprawdzone i ocenione sprawdziany są udostępniane rodzicom podczas spotkań z nauczycielem i przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, a po 31 sierpnia zostają komisyjnie zniszczone, z czego sporządza się protokół.
5. Sprawdzone i ocenione kartkówki są przekazywane uczniom.
6. Rodzice mają prawo do indywidualnej rozmowy z nauczycielem na temat swojego dziecka podczas spotkań z nauczycielem w czasie ustalonym przez obie strony .

7. Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Potwierdzeniem jest zapis w temacie lekcji oraz notatka w protokole ze spotkania z rodzicami.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Potwierdzeniem jest zapis w temacie lekcji oraz notatka w protokole ze spotkania z rodzicami.

§ 49

1. Klasyfikowanie półroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z zachowania wg przyjętej skali.
 - 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne
 - 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału
2. Na miesiąc przed półrocznym klasyfikowaniem uczniów należy poinformować rodziców o zagrożeniach oceną niedostateczną dla uczniów oraz nagannej ocenie z zachowania.
3. Ustala się następujący tryb ustalania ocen i powiadamiania rodziców:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wpisują zagrożenie półroczną oceną niedostateczną w dodatkowej rubryce w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wychowawca wpisuje przewidywaną naganną ocenę oraz po konsultacjach z nauczycielami przewidywane oceny niedostateczne w „karcie informacyjnej”;
 - 3) wychowawca wypełnia „kartę informacyjną dla rodziców o zagrożeniach” w dwóch egzemplarzach – jeden otrzymuje rodzic, drugi podpisany przez rodzica pozostaje w dokumentacji wychowawcy;
 - 4) w przypadku braku podpisu rodzica na karcie zagrożeń, wychowawca wysyła kartę informacyjną listem poleconym .
4. Jeżeli poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia jest niedostateczny i uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie dalszej nauki szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) udział w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, zaleconych przez poradnię PP;
 - 2) udział w zajęciach indywidualnych organizowanych przez nauczyciela;
 - 3) udział w zajęciach świetlicowych;
 - 4) zajęcia dodatkowe z pedagogiem szkolnym;
 - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;

- 6) ustalenie z rodzicem zasad współpracy ze szkołą i włączenie rodziców do pracy z dzieckiem.

§ 50

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną uwzględniając osiągnięcia uczniów w całym roku szkolnym, a nie tylko w drugim półroczu.
2. Na miesiąc przed roczną klasyfikacją uczniów należy poinformować rodziców o zagrożeniach oceną niedostateczną dla uczniów oraz nagannej ocenie z zachowania. Tryb ustalenia ocen i powiadamiania rodziców jak w § 49 ust. 3.
3. Na tydzień przed klasyfikacją należy poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ustala się następujący tryb ustalania ocen i powiadamiania rodziców:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane roczne oceny w dzienniku lekcyjnym w ustalonym miejscu w postaci cyfrowej (ostatnia rubryka przewidziana na oceny cząstkowe) na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną oraz odnotowują ten fakt w temacie lekcji;
 - 2) wychowawca wysyła wiadomość do rodziców za pośrednictwem mobidziennika o treści :

Informuję o ocenach przewidywanych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania, na koniec roku szkolnego (wpisać rok szkolny). Oceny przewidywane znajdują się w mobidzienniku, proszę o zapoznanie się z nimi.

- 3) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany uznaje się za doręczony.
5. Przewidywaną ocenę klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych uczeń może poprawić na pisemny wniosek rodzica,
6. Nauczyciel może sam podwyższyć przewidywaną ocenę w wyniku:
 - 1) wysokich lokat w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub wyższym otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) wywiązania się przez ucznia ze wszystkich ustaleń z nauczycielem przedmiotu, czego odzwierciedleniem są oceny w dzienniku lekcyjnym uzyskane w terminie po wystawieniu oceny przewidywanej.
7. Poprawę przewidywanej oceny przeprowadza się:
 - 1) w formie pisemnej z przedmiotów: j. polski, j. angielski, historia, przyroda, matematyka, geografia, biologia, j. niemiecki, edukacja dla bezpieczeństwa, religia, wiedza o społeczeństwie, chemia, fizyka. Arkusz sprawdzający przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu z zakresu materiału przewidzianego w danym roku szkolnym z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na dany stopień;
 - 2) w formie praktycznej z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, informatyka. Przy ustalaniu oceny z w/w przedmiotów bierze się pod uwagę wysiłek

wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Ustalona w wyniku poprawy ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem:
 - 1) ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy. Warunki i tryb egzaminu poprawkowego określa § 53;
 - 2) zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny. Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń określa § 52;
 - 3) dokumentację poprawy przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych i ocen zachowania gromadzi i przechowuje wychowawca, składa ją do dyrektora po konferencji klasyfikacyjnej.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 51

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 tygodnia, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny w formie pisemnego wniosku, który określa ocenę, o którą ubiega się uczeń, może być ona o jeden stopień wyższa niż wystawiona ocena przewidywana. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie, wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest np.:
 - 1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 3) aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie, wysiłek wkładany przez ucznia.
 - 4) udział w przynajmniej 80% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, z wyjątkiem długotrwałej choroby

- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej lub w części praktycznej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o rozpatrzeniu wniosku, a w przypadku jego pozytywnego rozpatrzenia o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
7. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do zdobycia na tym sprawdzianie. Arkusz powinien obejmować zakres materiału przewidziany na ocenę, o którą stara się uczeń oraz sprawdzać wiadomości i umiejętności przewidziane na tę ocenę.
8. O ustalonej ocenie zostaje poinformowany Dyrektor szkoły oraz uczeń i jego rodzice, najpóźniej na dzień przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych.

§52

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uzasadnione zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dziennik podawczy. Zastrzeżenia do oceny wystawionej przez nauczyciela, który pełni funkcję dyrektora rodzice zgłaszają bezpośrednio do kuratorium.
2. Dyrektor niezwłocznie rozpatruje zasadność wniesionych zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor daje w ciągu 14 dni rodzicom odpowiedź na piśmie.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (z przedmiotów: j. polski, j. angielski, historia, przyroda, matematyka, geografia, biologia, j. niemiecki, edukacja dla bezpieczeństwa, religia, wiedza o społeczeństwie, chemia, fizyka.) lub w formie praktycznej (z przedmiotów: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika, informatyka) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się niezwłocznie po uzgodnieniu z rodzicami ucznia. Uchwałę Rady Pedagogicznej o zmianie oceny podejmuje się w ostatnim tygodniu sierpnia. Uczeń otrzymuje świadectwo również w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
6. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, może być promowany do klasy programowo wyższej z 1 oceną niedostateczną jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.
4. Za wyjątkowy przypadek nieprzystąpienia do egzaminu poprawkowego uważa się:
 - 1) przewlekłą chorobę ucznia;
 - 2) sytuację losową – wypadek, śmierć członka rodziny, pożar, powódź w domu, poważna choroba bliskiego członka rodziny;
 - 3) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
5. Prośba rodziców o egzamin poprawkowy wymienionego w pkt. 1,2 musi wpłynąć do Dyrektora przed konferencją klasyfikacyjną.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy składający się z formy pisemnej i ustnej przeprowadza się w następujący sposób:
 - 1) egzamin pisemny rozpoczyna się z chwilą wylosowania zestawu pytań i trwa do 45 min.;
 - 2) po zakończeniu egzaminu pisemnego następuje do 10 min. przerwa, po której uczeń przystępuje do egzaminu ustnego;
 - 3) egzamin ustny rozpoczyna się z chwilą wylosowania zestawu pytań do zakończenia odpowiedzi przez ucznia;
 - 4) czas przygotowania się do odpowiedzi wynosi maksymalnie 10 min.
8. Czas egzaminu poprawkowego z przedmiotów, z których przeprowadza się egzamin w formie zadań i ćwiczeń praktycznych określa komisja egzaminacyjna uwzględniając zakres zadania (ćwiczenia) egzaminacyjnego.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne.
11. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia. W przypadku, gdy nie ma takiej możliwości, może powołać nauczyciela z innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań musi być zróżnicowany i umożliwia ustalenie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;

- 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację z odpowiedzi ustnych.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych (zaświadczenie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, który ustala się niezwłocznie po ustaniu przyczyny, nie później niż do 30 września.

§ 54

1. Uczeń może nie być klasyfikowany półrocznie i rocznie z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej spowodowanej nieobecnością ucznia na zajęciach przekraczającą połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń na pisemną prośbę w przypadku gdy:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 3) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
 - 4) uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny ucznia wymienionego w pkt. 2 musi wpłynąć do Dyrektora przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej
 - 1) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i musi umożliwiać ustalenie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej.
8. W przypadku braku nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, Dyrektor może powołać nauczyciela z innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą powołuje się komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły (przewodniczący);
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia (jako egzaminator);
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia (członek komisji);
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor szkoły, który może żądać stosownych zaświadczeń np. lekarskich) wyznacza się termin niezwłocznie (w ciągu trzech dni) po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.
12. Ustala się, że w ciągu jednego dnia może się odbyć egzamin klasyfikacyjny maksimum z trzech przedmiotów.
13. Na pisemny wniosek rodzica może on uczestniczyć jako obserwator egzaminu klasyfikacyjnego własnego dziecka.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną egzaminu;
 - 5) stopień ustalony przez komisję.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem, gdy ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest niedostateczna. Roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związane odpowiedzi z części ustnej. Protokół wraz z załącznikiem (odpowiedziami pisemne i związane ustne) przechowuje się w arkuszu ocen.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły.

§ 55

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I –III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, może być promowany do klasy programowo wyższej z 1 oceną niedostateczną jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, nie wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną
8. Nagrody książkowe lub bony upominkowe fundowane przez radę rodziców otrzymują uczniowie szkoły podstawowej klas IV-VIII, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskują średnią ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre lub odnieśli sukcesy w konkursach przedmiotowych, reprezentując szkołę na szczeblu gminy lub wyżej. Uczniowie klas I-III otrzymują dyplom lub nagrodę książkową jako wyróżnienie roczne, jeżeli wyróżniają się wynikami w nauce, postawą oraz zachowaniem.

§ 56

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ustala się następujące śródroczne i roczne oceny z zachowania dla uczniów klas IV-VIII:
 - 1) wzorowe –skrót- wz;
 - 2) bardzo dobre – skrót- bdb;
 - 3) dobre – skrót- db;
 - 4) poprawne –skrót- pop.;
 - 5) nieodpowiednie –skrót- ndp;
 - 6) naganne – skrót- nag.
4. Ustala się następujące kryteria zachowania:
 - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który w zakresie:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych : jest przygotowany do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, Nie ma uwag negatywnych wagi 3. Dbą o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań uczestnicząc w zajęciach dodatkowych,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności: sumiennie, rzetelnie wykonuje powierzone mu obowiązki, wzorowo zachowuje się na lekcjach, przerwach i poza szkołą. Angażuje się w życie klasy i szkoły. Bierze udział w konkursach szkolnych

i pozaszkolnych lub ich przygotowaniu.

- c) dbałość o honor i tradycje szkoły: wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz szkoły, promowaniu jej w środowisku. Zna, umacnia i bierze udział w przekazywaniu tradycji szkoły. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: stosuje zwroty grzecznościowe, zawsze dba o kulturę języka.
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: zawsze i w każdej sytuacji zachowuje się bezpiecznie, przestrzega zasady bezpieczeństwa. Dbą o estetykę swojego wyglądu,
 - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią: uczeń o wysokiej kulturze osobistej, jego zachowanie jest wzorem dla innych. Jest uczynny, życzliwy, odpowiedzialny, chętnie pomaga. Dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom: wysoka inteligencja interpersonalna. Szanuje mienie społeczne i innych osób. Okazuje należyty szacunek osobom dorosłym, rówieśnikom;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych: starannie przygotowuje się do każdej lekcji. Wykonuje polecenia nauczyciela. Nie ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych ani uwag negatywnych wagi 3. Rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności: Bardzo dobrze zachowuje się na lekcjach, na przerwach w szkole, poza nią. Angażuje się w życie szkoły i klasy. Bierze udział w konkursach szkolnych, uroczystościach,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły: Bierze udział w pracach na rzecz szkoły. Zna i podtrzymuje tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: zwykle stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: W szkole i poza nią zachowuje się bezpiecznie. Jest przewidujący i swoim zachowaniem nigdy nie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych. Estetyka i higiena osobista jest bez zarzutu.
 - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią: Zna i przestrzega zasady kultury osobistej. Dla innych jest miły i grzeczny. Poproszony o pomoc chętnie jej udziela. Dostrzega własne błędy i potknięcia, wyciąga z nich wnioski,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom: Kontakty z dorosłymi i rówieśnikami opierają się na zasadzie szacunku i uczciwości. Szanuje mienie osobiste i społeczne;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych: systematycznie przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, nie ma powyżej w 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności: Zachowanie podczas lekcji, przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń. Nosi obuwie zamienne. Pracuje na rzecz klasy i szkoły. Bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły : Zna tradycje szkoły wraz z innymi pracuje nad jej umacnianiem i zachowaniem,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: stara się dbać o kulturę języka, przeważnie stosuje

zwroty grzecznościowe,

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: W większości sytuacji zachowuje się bezpiecznie. Potrafi wyciągnąć wnioski ze swojego zachowania. Nie zagraża innym. Stojem i higieną osobistą nie odstaje od przyjętych norm,
 - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią : Dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki. Zna i przestrzega zasady kultury osobistej. Potrafi pomóc innym. Jest grzeczny,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom: Kontakty interpersonalne są właściwe, oparte na szacunku, przeważnie uczciwe. Mienie społeczne i osobiste jest szanowane;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych: ocenę tą otrzymuje uczeń, gdy środki zaradcze stosowane przez szkołę dają pozytywne wyniki. Zdarza mu się sporadycznie nie przygotować do lekcji. Pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela, sporadycznie zdarza mu się nie wykonać poleceń nauczyciela. Ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych, a w przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu do dwóch godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności: Nie jest zainteresowany organizacją życia szkoły. Zdarza mu się zakłócać przebieg lekcji i uroczystości szkolnych (rozmowa, chodzenie po klasie, śmiech).
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły: tradycje szkoły są mu znane, ale nie bierze osobistego udziału w ich kultywowaniu, umacnianiu,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: zdarza mu się zwracać do kolegów w sposób niekulturalny, czasem używa wulgaryzmów (w czasie przerw),
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: zdarzają się zachowania niebezpieczne: popychanie, kopnięcie, uderzenie. Nie zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą,
 - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią: zdarzają się uwagi dotyczące jego nieodpowiedniego zachowania na lekcjach, podczas przerw i innych zajęć. Nie podejmuje działań społecznych, mienie społeczne jest mu obojętne,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom: bywa nieuprzejmy wobec dorosłych i rówieśników. Czasem wpływa destrukcyjnie na klasę (zwraca na siebie uwagę i chce być obiektem zainteresowań wskutek rozśmieszania, upominania innych);
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który mimo interwencji wychowawcy, dyrektora, pedagoga szkolnego lub zespołu wychowawczego, naruszył pięć spośród wymienionych kryteriów w zakresie :
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych: nie wywiązuje się należycie ze szkolnych obowiązków, jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników i potrzebnych przyborów. Jest nieobowiązkowy. W ciągu półrocza ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych. Odmawia wykonywania poleceń, źle wpływa na społeczność szkolną,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności: jest niezdyscyplinowany. Prowokuje innych poprzez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, rzucanie drobnymi przedmiotami, plucie itp. Spóźnia się na lekcje, wychodzi z klasy bez pozwolenia, robi to, na co ma aktualnie ochotę.

- c) dbałość o honor i tradycje szkoły: uczestnictwo w imprezach i uroczystościach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu. Lekceważy tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: demonstracyjnie nie dba o kulturę języka. Jego zachowanie jest agresywne. Używa wulgaryzmów nawet podczas lekcji,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: jego zachowanie jest agresywne. Inicjuje bójki. Stosuje używki i innych nakłania do nieodpowiednich zachowań. Przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje. Wygląda nieestetycznie, jest brudny. Wchodzi w konflikt z prawem,
 - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią: nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania, wychodzi z klasy bez pozwolenia. Komentuje wypowiedzi nauczyciela. Cechuje się niską kulturą osobistą,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom: demonstracyjnie i arogancko reaguje na uwagi nauczycieli. W stosunkach międzyludzkich jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy. Niszczy mienie kolegów i społeczne. Demoralizuje innych, źle wpływa na społeczność szkolną;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, z którym przeprowadzone rozmowy przez wychowawcę, dyrektora, pedagoga szkolnego lub zespół wychowawczy nie przyniosły żadnych efektów i uczeń nie zmienił swego zachowania na lepsze, w zakresie:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych: nie wywiązuje się z obowiązków ucznia. Jego stosunek do nauki jest rażąco lekceważący. Odmawia wykonywania obowiązków. Nie przygotowuje się do zajęć, nie ma potrzebnych podręczników, nie prowadzi zeszytów. W ciągu półrocza ma ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych. Jawnie wagaruje. Zajmuje się sprawami zupełnie nie dotyczącymi lekcji,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności : prowokuje innych, zachowuje się niezgodnie z regulaminem porządkowym. Dobro społeczności szkolnej ignoruje, jest mu ono obce. Nagminnie spóźnia się na lekcje,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły: prowokująco zachowuje się podczas imprez szkolnych. Lekceważy honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: wyraża się w sposób wulgarny na lekcjach i przerwach również w obecności dorosłych,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: jest agresywny, inicjuje bójki. Stosuje używki w szkole i poza nią. Nakłania do aspołecznych zachowań. Przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje. Wygląda nieestetycznie. Wchodzi w konflikt z prawem,
 - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią: nie reaguje na uwagi nauczyciela, rodziców. Wychodzi z klasy bez pozwolenia, złośliwie komentuje wypowiedzi wychowawców, ignoruje je, wyśmiewa. Nie szanuje rówieśników. Rażące są jego braki w kulturze osobistej,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom: w stosunkach międzyludzkich jego zachowanie jest agresywne i aroganckie. Jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy. Okazuje brak szacunku do dorosłych i rówieśników. Wyjątkowo demoralizująco wpływa na innych i całą społeczność szkolną.
5. Ocena zachowania wystawiona w drugim półroczu jest oceną roczną opisującą zachowanie ucznia w przeciągu całego roku szkolnego.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 57

1. Kryteria zachowania i jej wagi (waga 1 –normalna, waga 2 –ważne; waga 3 –bardzo ważne) uwagi negatywne:
 - 1) uczeń może otrzymać uwagę negatywną wagi 3 za:
 - a) niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji: uporczywe przeszkadzanie, wychodzenie z klasy bez pozwolenia, niewykonywanie poleceń (lekceważenie) nauczyciela, ściąganie itp.,
 - b) uczestniczenie w zbiorowej ucieczce (wagary),
 - c) uczestniczenie i prowokowanie bójek,
 - d) okazywanie aroganckiego zachowania w stosunku do starszych,
 - e) złośliwie komentowanie, wyśmiewanie i ignorowanie wypowiedzi nauczycieli,
 - f) stosowanie używek, alkoholu i papierosów,
 - g) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, narzędzi i substancji,
 - h) zaczepianie słowne lub fizyczne: prowokowanie, plucie, zamykanie w pomieszczeniach, wzbudzanie agresji u innych,
 - i) używanie telefonu komórkowego na lekcji i w czasie przerw,
 - j) kradzież, wyłudzenie pieniędzy,
 - k) podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia,
 - l) stosowanie wulgaryzmów,
 - m) stosowanie przemocy słownej w stosunku do innych: przezywanie, dogadywanie, wyśmiewanie, poniżanie, grożenie, szantaż we wszystkich formach przekazu, bezpośrednio i drogą medialną, niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych,
 - n) niereagowanie na uwagi nauczyciela,
 - o) niszczenie mienia szkolnego i cudzych rzeczy (wandalizm),
 - p) samowolne opuszczenie budynku szkoły podczas zajęć i przerw;
 - 2) uczeń może otrzymać uwagę negatywną wagi 2 za:
 - a) zaczepianie słowne lub fizyczne: dokuczanie, poszturchiwanie, popychanie, kopnięcia,
 - b) brak stosownego stroju w czasie ważnych uroczystości szkolnych i egzaminów,
 - c) nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych np. świadome i złośliwe zakłócanie przebiegu uroczystości,
 - d) nierozliczenie się z biblioteką szkolną w wyznaczonym terminie,
 - e) niewłaściwe zachowanie podczas przerw: bieganie po korytarzach, jazda rowerem po boisku szkolnym podczas przerw , rzucanie śniegiem, kasztanami w innych, przebywanie w miejscach niedozwolonych: piwnica, parking, toaleta(bez potrzeby);
2. Kryteria zachowania i jej wagi (waga 1 –normalna, waga 2 –ważne; waga 3 –bardzo ważne) uwagi pozytywne:
 - 1) uczeń może otrzymać uwagę pozytywną wagi 3 za:
 - a) uzyskanie tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim,
 - b) uzyskanie tytułu laureata w konkursie gminnym, rejonowym,

- c) uzyskanie tytułu laureata w konkursie szkolnym,
 - d) uzyskanie tytułu laureata w zawodach sportowych na różnych szczeblach,
 - e) praca na rzecz szkoły np. udział w przedstawieniach,
 - f) wolontariat,
 - g) podejmowanie zadań i obowiązków na rzecz klasy, szkoły z własnej inicjatywy;
- 2) uczeń może otrzymać uwagę pozytywną wagi 2 za:
- a) udział w konkursie gminnym, rejonowym,
 - b) udział w konkursie szkolnym,
 - c) udział w zawodach sportowych na szczeblu szkolnym,
 - d) udział w zawodach sportowych na szczeblu gminnym,
 - e) reprezentowanie szkoły w konkursach ogólnopolskich,
 - f) pomoc kolegom w nauce,
 - g) praca w bibliotece i długoterminowa pomoc innym nauczycielom,
 - h) prezentowanie wysokiej kultury osobistej,
 - i) praca na rzecz klasy np. przygotowanie gazetki,
 - j) aktywne pełnienie funkcji w szkole.
3. Pozostałe uwagi negatywne nie ujęte w wykazie przyjmują wagę 1.
4. Pozostałe uwagi pozytywne nie ujęte w wykazie przyjmują wagę 1.
5. Powyższych uwag nie należy traktować w kategoriach kar lub nagród, ale w kategoriach konsekwencji, które uczeń ponosi za swoje zachowanie. W szkole promuje się kulturę osobistą, szacunek dla praw własnych i cudzych, aktywność skierowaną na swój rozwój oraz działania skierowane na wspieranie wszystkich podmiotów szkoły.

§ 58

1. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji
 - 2) samooceny ucznia
 - 3) opinii klasy
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji
 - 5) opinii nauczycieli uczących ucznia
 - 6) opinii nauczycieli nieuczących ucznia, w tym Dyrektora, Wicedyrektora i bibliotekarza, jeżeli zgłaszają zastrzeżenia
 - 7) konsultacji z pedagogiem szkolnym,
 - 8) uwag innych pracowników szkoły, jeżeli zgłaszają zastrzeżenia.
2. O przewidywanej nagannej ocenie z zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców na miesiąc przed klasyfikowaniem uczniów.
3. O przewidywanej rocznej ocenie z zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną roczną.
4. W celu ustalenia oceny z zachowania wychowawca zasięga opinii nauczycieli. W tym celu każdy nauczyciel wypełnia „kartę ocen półrocznych(rocznych) z zachowania”.

5. Uczniowie danej klasy oraz oceniany uczeń wyrażają opinię poprzez wypełnienie karty ocen półrocznych (rocznych) z zachowania dla uczniów.
6. Wychowawca ustaloną ocenę roczną z zachowania wpisuje do dziennika i informuje o niej rodziców komunikatem przez mobidziennik.
7. Ocena roczna z zachowania nie powinna być niższa niż przewidywana.
8. Ocena z zachowania może być obniżona w wypadku, gdy po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny z zachowania uczeń dopuści się drastycznych uchybień w zachowaniu:
 - 1) rozprowadzanie i używanie narkotyków;
 - 2) spożywanie alkoholu;
 - 3) ostre bójki;
 - 4) wymuszenia i zastraszanie;
 - 5) palenie tytoniu;
 - 6) rażące naruszenie przyjętych zasad zachowania.

§ 59

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, jeżeli przewidywany stopień wystawiony przez nauczyciela zdaniem ucznia lub jego rodziców został zaniżony.
2. Rodzic składa do wychowawcy w terminie nie później niż 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną pisemny wniosek oraz dokumentację potwierdzającą, że niektóre działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny, a zakres wskazanych działań kwalifikuje go zgodnie z kryteriami oceniania zachowania do otrzymania wyższej oceny.
3. Wychowawca podejmuje następujące działania:
 - 1) analizuje wniosek i dokumentację potwierdzającą, że niektóre działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny;
 - 2) zasięga opinii w w/w sprawie u pedagoga. Z rozmowy sporządza się notatkę;
 - 3) podejmuje decyzję w sprawie oceny z zachowania.
4. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, nie może być niższa od proponowanej z zastrzeżeniem § 58 ust.8.
5. Uczeń lub rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny. Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń określa § 60.

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia na piśmie z uzasadnieniem mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dziennik podawczy.
2. Dyrektor niezwłocznie rozpatruje zasadność wniesionych zastrzeżeń.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny Dyrektor daje w ciągu 14 dni uczniowi i rodzicom odpowiedź na piśmie.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji mogą wchodzić:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia. i zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 61

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja WZO (wewnątrzszkolne zasady oceniania).
2. Ewaluacja dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele mogą zgłaszać Dyrektorowi uwagi i spostrzeżenia dotyczące WZO .

Rozdział 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 62

1. Prawa ucznia:

- 1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;
- 2) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
 - b) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
 - c) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach w tym o ocenie z zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych);
- 3) uczeń ma prawo do nauki, czyli:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie;
 - d) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);
- 5) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;
- 6) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),
 - b) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
- 7) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
 - a) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do Dyrektora

szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej),

- b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
- 2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
 - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach zawartych w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania”, zgodnie z Rozporządzeniem.
 - 3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych umów i zarządzeń dyrektora:
 - 1) poinformowanie na początku roku szkolnego o formach sprawdzania jego osiągnięć;
 - 2) możliwość skorzystania z kontaktu telefonicznego z rodzicami w ważnych sprawach.

§ 63

- 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone:
 - a) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
 - b) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych,
 - c) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy,
 - d) w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
- 2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora szkoły lub przez organ prowadzący szkołę, o ile rozstrzygnięcia Dyrektora szkoły jest niezadowolające.

§ 64

- 1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 2) przestrzeganie wszelkich zarządzeń Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 3) przestrzeganie zapisanych postanowień Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 5) odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 7) dbanie o mienie szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;

- 8) pozostawianie, po przybyciu do szkoły, wierzchniego okrycia w szatni i zmiana obuwia;
- 9) udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z rozkładem zajęć i właściwe zachowanie się podczas ich trwania;
- 10) pozostawianie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania;
- 11) przestrzeganie zakazu picia alkoholu, energetyków, palenia tytoniu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) właściwe przygotowanie do lekcji:
 - a) regularne uczęszczanie na lekcje, niespóźnianie się,
 - b) systematyczne uczenie się, rozwijanie umiejętności, aktywny udział w zajęciach;
- 13) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców nieobecności w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
- 14) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 15) dbanie o schludny wygląd:
 - a) ubiór codzienny wygląda następująco: strój powinien być schludny i czysty,
 - b) ubiór galowy – na szczególne okazje (akademie i inne zapowiadane uroczystości szkolne, egzamin) wygląda następująco: biała koszula lub bluzka, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica,
 - c) obowiązują dwa rodzaje obuwia zmiennego: obuwie sportowe z białą podeszwą na salę gimnastyczną, obuwie do chodzenia na terenie szkoły,
 - d) dopuszcza się dowolność stroju w dni ustalone przez radę pedagogiczną i SU, np. pierwszy dzień wiosny, mikołajki, andrzejki;
- 16) przestrzegać następujących zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych:
 - a) uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły za zgodą rodziców,
 - b) podczas zajęć edukacyjnych i podczas przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych; aparaty powinny być wyłączone i schowane,
 - c) uczeń w nagłych przypadkach może korzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie,
 - d) zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi szkoły i odpowiednim organom policji,
 - e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego,
 - f) powtarzające się łamanie zasad będzie miało wpływ na ocenę z zachowania.

§ 65

1. W szkole przyznawane są nagrody za:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub szkoły z własnej inicjatywy;
 - 2) osiągnięcia w konkursach;

- 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) wysokie osiągnięcia w nauce (średnią 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania);
 - 5) wzorową frekwencję w danym roku szkolnym.
2. W szkole można przyznać nagrody w następującej formie:
- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
 - 6) list pochwalny.
3. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez Samorząd Uczniowski, klasę, rodziców, nauczycieli, Dyrektora lub inne organizacje współpracujące ze szkołą, w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.
4. Zastrzeżenia do nagrody :
- 1) Jeżeli rodzice wnoszą zastrzeżenia do przyznanej nagrody to w ciągu 3 dni roboczych od jej otrzymania składają wniosek do Dyrektora wraz z uzasadnieniem;
 - 2) Dyrektor w ciągu kolejnych 3 dni roboczych powołuje komisję w skład, której wchodzi osoby przyznające nagrody. Zespół może być powiększony o wychowawcę, specjalistę zatrudnionego w szkole;
 - 3) Zespół odnosi się do przedmiotu zastrzeżeń rodzica.
 - 4) Dyrektor w ciągu 7 dni roboczych udziela pisemnej odpowiedzi rodzicom ucznia.

§ 66

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel o wymierzonych karach powinien powiadomić rodziców ucznia.
3. W szkole wymierzane są kary:
 - 1) Uczeń łamiący zasady zawarte w Statucie Szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współzycia społecznego uważane powszechnie za właściwe, może być ukarany w następujący sposób:
 - a) upomnienie lub nagana ustna nauczyciela lub wychowawcy klasy,
 - b) odebranie przywilejów uczniowskich, np. możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych, szkolnych, wycieczkach,
 - c) uwaga pisemna w mobi – dzienniku,
 - d) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców,
 - e) nagana Dyrektora,
 - f) obniżona ocena z zachowania,
 - g) w przypadkach uzasadnionych można zastosować inne formy kary np.: uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz klasy, szkoły za zgodą rodziców
 - h) w przypadku notorycznego powtarzania się niewłaściwych zachowań, konieczna

- diagnoza problemu dokonana przez pedagoga;
- 2) Zastosowanie wobec ucznia kary przeniesienia do innej szkoły może nastąpić za zgodą Kuratora Oświaty w następujących przypadkach:
 - a) agresywne zachowanie stwarzające zagrożenie życia lub zdrowia innych, spożywanie alkoholu, dystrybucja lub zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających,
 - b) szczególnie aroganckie zachowanie wobec dorosłych lub rówieśników, naruszenie ich godności osobistej. Na czas rozpatrywania sprawy uczeń zostaje zawieszony w prawach ucznia.
 4. Postępowanie w przypadku łamania norm zachowania w szkole:
 - 1) wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu:
 - a) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem,
 - b) rozmowa z pedagogiem,
 - c) rozmowa ucznia z Dyrektorem szkoły,
 - d) rozmowa nauczyciela, wychowawcy z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań,
 - e) spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień;
 - 2) odwołanie się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach szczególnych, a w przypadkach uzasadnionych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom (Policja, Sąd);
 - 3) zastosowanie kary:
 - a) stosowane kary i ich rodzaj są zgodne z uregulowaniami Statutu Szkoły,
 - b) osobami (organami) uprawnionymi do wyboru i zastosowania kary są: nauczyciel, wychowawca oddziału, Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna.
 5. Uczeń ma prawo odwołania się od kary.
 6. Tryb odwołania od kary statutowej:
 - 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany:
 - a) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania,
 - b) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
 - c) decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
 - 2) od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
 - a) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania,
 - b) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 67

1. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) uczeń może być zwolniony tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego zwolnienia od rodzica lub osoby przez niego upoważnionej, która odbiera ucznia ze szkoły osobiście.
 - 2) nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione przez jego rodziców lub poprzez przedstawienie zaświadczenia lekarskiego;
 - 3) rodzice usprawiedliwiają nieobecności w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnym podpisem lub przez mobilizację ;
 - 4) nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć;
 - 5) rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka w ciągu 14 dni po powrocie do szkoły;
 - 6) zezwala się dziecku, które ukończyło 7. rok życia na samodzielny powrót do domu. Wszelkie konsekwencje samodzielnego powrotu dzieci ponoszą rodzice;
 - 7) zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców;
 - 8) w razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą:
 - a) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję,
 - b) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza,
 - c) jeśli sytuacja, o której mowa w pkt 9 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego oddziału lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej zawiadamia sekretariat, który organizuje dalszą opiekę nad uczniem;
 - 9) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania. Spóźnienie się ucznia na lekcję powyżej 15 minut jest odnotowane jako nieobecność;
 - 10) wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:
- 1) 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 opinii;
 - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w drugim półroczu wpisuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela w klasyfikacji półrocznej.
5. Uczeń „zwolniony” na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców oraz za zgodą Dyrektora, może nie przychodzić na te zajęcia, jeżeli są na pierwszej lub ostatniej lekcji. W pozostałych przypadkach uczeń przebywa na lekcji z oddziałem.
6. Dyrektor szkoły na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Na awersie czyli prawej stronie sztandaru jest biało-czerwone tło, na którym umieszczono godło Rzeczypospolitej Polski – orła w koronie. Nad godłem widnieje napis: Dom – Szkoła – Ojczyzna – Świat. Uczniowie naszej szkoły są mocno związani ze swoim najbliższym środowiskiem lokalnym, z ojczyzną ale jednocześnie są otwarci na wartości oraz kulturę Europy i świata. Korzystając z możliwości jakie stwarzają im dom i szkoła zdobywają szeroką wiedzę i niezbędne umiejętności, by w przyszłości stać się wzorowymi obywatelami swojej miejscowości, ojczyzny i świata.
3. Rewers czyli lewa strona sztandaru posiada zielone tło. Kolor ten nawiązuje do rozległych terenów zielonych w Grodźcu. Zieleń to także symbol nadziei, harmonii, wolności i szczęścia. U góry umieszczona została nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Wacława Grodeckiego. Centralne miejsce zajmuje ten fragment budynku szkoły z 1912 roku, który istnieje do dnia dzisiejszego. Dodatkowo przed szkołą umieszczono fragment mapy autorstwa Wacława Grodeckiego. Na dole sztandaru po prawej i lewej stronie widnieją dwa herby: Grodziec i gminy Jasienica, w której znajduje się Grodziec. Pod wizerunkiem szkoły zostały umieszczone lata 1912-2012 czyli rok powstania szkoły oraz rok obchodów stulecia i przekazania szkole sztandaru.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) coroczne obchody święta Patrona szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców;
 - 5) obchody świąt państwowych oraz kościelnych.
5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.
7. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) Rada Rodziców;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
9. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptacją 2/3 rady pedagogicznej.
10. Każda nowelizacja statutu szkoły skutkuje wprowadzeniem tekstu ujednoliconego.