

ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
w Jaworzni
26-065 Piekoszów, Jaworznia 93
tel. 41 306-10-71, 41 306-29-33
NIP 959-194-92-25, Reg. 260625922

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jaworzni

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne.	str. 3
2. Ogólne cele i zadania szkoły podstawowej.	str. 4
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły podstawowej.	str. 5
4. Sposób wykonywania zadań szkoły.	str. 7
5. Organy Szkoły i ich kompetencje.	str. 12
6. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi.	str. 16
7. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.	str. 17
8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	str. 28
9. Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.	str. 30
10. Organizacja indywidualnego nauczania.	str. 30
11. Współpraca Szkoły z rodzicami.	str. 32
12. Organizacja świetlicy szkolnej.	str. 34
13. Organizacja stołówki szkolnej.	str. 36
14. Organizacja biblioteki szkolnej.	str. 36
15. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.	str. 37
16. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.	str. 41
17. Organizacja wolontariatu w szkole.	str. 41
18. Działalność innowacyjna szkoły.	str. 42
19. Pomoc materialna dla uczniów.	str. 42
20. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Uczniów.	str. 42
21. Zasady rekrutacji i kryteria przyjęć dzieci do szkoły podstawowej	str. 71
22. Prawa i obowiązki ucznia.	str. 73
23. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.	str. 76
24. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od nich.	str. 77
25. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej Szkoły.	str. 81
26. Postanowienia końcowe.	str. 82

(preambuła)

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jaworzni, zwana dalej Szkołą.
2. Szkoła działa na podstawie:
 - 1) Uchwały nr XXV/194/2012 Rady Gminy w Piekoszowie z dnia 29 maja 2012r, w sprawie utworzenia Zespołu Placówek Oświatowych w Jaworzni,
 - 2) uchwały XLVIII/330/2017 Rady Gminy w Piekoszowie z dnia 27 października 2017r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jaworzni w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Jaworzni w Zespole Placówek Oświatowych w Jaworzni,
 - 3) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami),
 - 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 poz. 594) z późniejszymi zmianami),
 - 5) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737),
 - 6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024r. poz.986),
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Jaworznia pod adresem: Jaworznia 93, 26-065 Piekoszków.
4. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta i Gminy Piekoszków:
 - 1) organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych, administracyjnych oraz wykonuje inne zadania określone ustawami,
 - 2) szkoła podstawowa jest jednostką budżetową gminy,
 - 3) obsługę administracyjno – finansowo – księgową prowadzi Urząd Miasta i Gminy Piekoszków.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:
 - a) Zespół Placówek Oświatowych w Jaworzni
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jaworzni
26-065 Piekoszków, Jaworznia 93
8. Szkoła Podstawowa wchodząca w skład zespołu używa pieczęci urzędowej właściwej dla tej szkoły:
 - 1) pieczęć okrągła z wizerunkiem godła pośrodku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jaworzni.
9. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęciami o nazwie:
 - 1) Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Jaworzni,
 - 2) Dyrektor szkoły.

10. Szkoła jest gminną jednostką budżetową.
11. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
12. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar i hymn.
13. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
14. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.
3. W Zespole działa biblioteka, świetlica, gabinet pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego, gabinet psychologa szkolnego/logopedy.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 3

1. Celem Szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
2. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
3. Kształtowanie postaw warunkujących sprawne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Zadania szkoły są realizowane poprzez:
 - 1) Stworzenie uczniom szkoły podstawowej warunków do nabywania programowej wiedzy i umiejętności.
 - 2) Realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego. Edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
 - 3) Realizowanie programów nauczania poszczególnych przedmiotów.
 - 4) Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej - pedagogicznej.
 - 5) Organizowanie opieki nad uczniami szkoły podstawowej.
 - 6) Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania i innowacji pedagogicznych.

§ 4

Szkoła realizuje cele określone w prawie oświatowym, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

2. Rozbudza w uczniach potrzebę korzystania z dorobku myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwija wrażliwość estetyczną i zdolność twórczego myślenia, zachęca uczniów do samokształcenia.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków zespołu i wieku uczniów.
4. Stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
5. Realizuje politykę Standardów Ochrony Małoletnich będących odrębnym dokumentem obowiązującym w placówce.

ROZDZIAŁ 3

SZCZEGÓŁOWE CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 5

Szkoła podstawowa realizuje cele wynikające z przepisów prawa w szczególności:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami, zapewnia im bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w programie wychowawczo - profilaktycznym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, językowej, religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury.
5. Kształtuje postawy tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań.
6. Ułatwia rozumienie i poznawanie samego siebie, znajdowanie swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowanie odpowiedzialności za siebie i innych.
7. Kształtuje aktywny stosunek do kultury i sztuki.
8. Rozwija wrażliwość moralną, otwartość na poglądy innych ludzi i ich potrzeby.
9. Kształtuje postawy proekologiczne, budzi współodpowiedzialność za otaczające środowisko naturalne ze szczególnym uwzględnieniem zasad promocji i ochrony własnego zdrowia.
10. Sprzyja budzeniu i wzmocnianiu tożsamości narodowej i religijnej uczniów.

§ 6

Szkoła podstawowa realizuje zadania wynikające z przepisów oświatowych, dotyczących szkolnictwa publicznego:

1. Zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

- Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć,
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
 - 3) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w wyznaczonych miejscach przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu,
 - 4) w czasie zajęć świetlicowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele świetlicy.
3. Sprawuje szczególną opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) bieżące rozpoznawanie sprawy przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz ustalenie z Radą Pedagogiczną lub innymi organami szkoły form pomocy i opieki,
 - 2) współpraca z odpowiednimi instytucjami pozaszkolnymi w zakresie pomocy materialnej,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej przy współpracy z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 4. Zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
 5. Tworzy uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności, umożliwia im realizację obowiązku szkolnego.
 6. Zapewnia pomoc doświadczonej kadry pedagogicznej, z uwzględnieniem pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa.
 7. Zapewnia młodzieży możliwość korzystania z technologii informacyjnej.
 8. Rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie przedmiotowych kół zainteresowań, przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz indywidualizację pracy na lekcjach z uczniami szczególnie uzdolnionymi.
 9. Współdziała z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 10. Kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.
 11. Kształtuje postawy prospołeczne, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
 12. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
 13. Współpracuje z rodzicami.

ROZDZIAŁ 4 SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§ 7

Szkoła podstawowa wypełnia zadania organizując edukację w ramach przyjętego programu:

1. Program obejmuje program wychowawczo – profilaktyczny i programy nauczania poszczególnych przedmiotów oraz określa:
 - 1) sposób wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 2) zadania zespołów nauczycielskich,
 - 3) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
 - 4) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb życiowych i rozwojowych,
 - 5) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
 - 6) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
2. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, którą regulują odrębne przepisy.
5. Za zgodą rodziców lub na ich wniosek w Szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniające ich potrzeby rozwojowe.

§ 8

Organizacja pracy w Szkole

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
 - e) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze,
 - f) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje zajęcia wychowanie do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego zawiesza zajęcia w szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną (dodatkowo niezbędna jest pozytywna opinia Powiatowego Inspektora Sanitarnego),
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt.1-3.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 5, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (ZOOM lub inna platforma, dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail),
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 3) w inny sposób niż określone w pkt 1-2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6.
8. Materiały niezbędne do realizacji zajęć, o których mowa w ust.6 mogą być przekazywane w postaci informacji i poleceń ustnych w toku zajęć oraz przesłane drogą elektroniczną (ZOOM lub inna platforma, dziennik elektroniczny, e-mail) lub poprzez wyznaczony punkt odbioru na terenie szkoły.
9. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
10. Obowiązkowo przeprowadza się weryfikację obecności uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O sposobie weryfikacji decyduje nauczyciel, uwzględniając jednak konieczność

poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
12. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów),
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
15. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
16. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
17. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
18. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia,
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
19. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, innej placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 9

1. **Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze** w szkole podstawowej rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole podstawowej rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września,
 - 1) terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego,
 - 2) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych mogą być ustalone w dni:
 - a) przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - b) świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
 - c) inne, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I –VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, którym opiekuje się wychowawca.

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji szkoły**.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 11

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

§ 12

1. W Szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Organizacja lekcji religii w szkole podstawowej
 - 1) Istnieje możliwość organizowania lekcji religii i etyki w grupie międzyoddziałowej liczącej więcej niż 7 osób.
 - 2) Istnieje możliwość organizowania lekcji religii i etyki w grupie międzyklasowej liczącej więcej niż 7 osób.
 - 3) Maksymalna liczba uczniów w grupie w klasach I-III wynosi 25, w klasach IV-VIII wynosi 30 osób.
 - 4) Możliwe jest tworzenie grup międzyklasowych wyłącznie w ramach danego etapu edukacyjnego.

§ 13

1. W Szkole organizowane są dodatkowo **zajęcia pozalekcyjne** uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.
6. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora Szkoły.
8. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) salę gimnastyczną oraz wielofunkcyjne boisko sportowe,
 - 3) pracownię komputerową,
 - 4) bibliotekę i czytelnię,
 - 5) gabinet pedagoga/pedagoga specjalnego,
 - 6) gabinet psychologa/logopedy,
 - 7) świetlicę z jadalnią,

- 8) szatnie,
- 9) pomieszczenia administracyjno–gospodarcze.
- 10) zasady korzystania z sali gimnastycznej, boiska szkolnego, pracowni komputerowej określają poszczególne regulaminy.

ROZDZIAŁ 5 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.
5. Każdy z w/w organów działa według odrębnych regulaminów spójnych ze Statutem Szkoły.

§15

Kompetencje Dyrektora

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
4. Realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
5. Opracowuje zakres obowiązków dla pracowników, przydziela nauczycielom zakres stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rozwiązuje konflikty wewnątrz Szkoły.
7. Zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy oraz nauki.
8. Dbą o stan techniczny budynku i terenu szkolnego.
9. Troszczy się o rozwój kultury fizycznej, sportu i turystyki.
10. Chroni praw i godności nauczycieli.
11. Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników.
12. Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
13. Wydaje decyzje w sprawie realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem.
14. Występuje do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w statucie.
15. W sytuacji rażącego naruszenia regulaminu dyrektor w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
16. Opracowuje projekt budżetu Szkoły i przedstawia go Radzie Pedagogicznej celem zaopiniowania.

17. Występuje w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
18. Przyznaje nagrody nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym.
19. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
20. Sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Prowadzi dokumentację pedagogiczną i sprawuje nadzór nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Zarządza funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły.
23. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
24. Nadzoruje realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
25. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
26. Przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i informuje o ich terminie.
27. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
28. Dbą o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Szkole oraz o powierzone mienie.
29. Wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć.
30. Informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych.
31. Odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
32. Organizuje pracę świetlicy szkolnej w sytuacjach, gdy grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w Szkole z powodu organizacji pracy rodziców.
33. Powołuje komisje w celu przeprowadzenia inwentaryzacji majątku lub wykonania innych zadań wynikających z przepisów prawa.
34. Opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły, w tym arkusz organizacyjny.
35. Ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
36. Odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
37. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 16

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 4) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) kandydata na stanowisko wicedyrektora,
 - 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - 8) tygodniowy plan lekcji.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.

§ 17

Kompetencje Rady Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada może występować do dyrektora i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 18

Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych

- proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo opiniować:
- 1) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 2) na wniosek dyrektora Szkoły, pracę nauczycieli, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Samorząd we współpracy z SK PCK może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ 6 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 19

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania ze sobą w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 20

1. **W przypadku sporu** między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:

- 1) dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
- 2) dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3).
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
6. W sytuacji sporu uczeń–uczeń konflikt rozstrzyga wychowawca klasy, nauczyciel w czasie lekcji lub nauczyciel dyżurujący na przerwie.
7. Spór uczeń – nauczyciel rozstrzyga wychowawca klasy lub pedagog szkolny lub dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 7

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 21

Prawa i obowiązki nauczycieli – zakres zadań nauczycieli

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
5. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,

- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
 - 6) pomocy ze strony dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia,
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju Szkoły,
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informacyjną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania różnorodnych form pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) zapewnianie uczniom możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności,
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w Szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
 - 12) pełna realizacja treści podstawy programowej,
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, specjalście,
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów,
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora Szkoły,
 - 20) dostępność w szkole w wymiarze 1 godz. tygodniowo (przy zatrudnieniu w wymiarze min. ½ etatu), w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. W przypadku

nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

7. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w Szkole,
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora Szkoły,
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganiom egzaminom sprawdzającym,
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
 - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
 - 12) niezwłocznie zawiadamia pedagoga szkolnego - koordynatora do spraw bezpieczeństwa) i dyrektora Szkoły do spraw o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 13) współpracuje z dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Nauczyciel mianowany lub dyplomowany może pełnić funkcję mentora dla nauczyciela początkującego. Zadania i obowiązki mentora określają odrębne przepisy.

§ 22

Zakres zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w Szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły,

- 2) analizuje potrzeby Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 3) ocenia stan bezpieczeństwa w Szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy Szkoły na dany rok szkolny,
- 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w Szkole działań programu wychowawczego-profilaktycznego,
- 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- 6) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
- 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami Szkoły,
- 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 9) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 23

Zakres zadań wychowawcy oddziału/klasy

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym Szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym,
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,

- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora Szkoły,
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału,
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
 - 13) powiadamianie przez dziennik elektroniczny rodziców ucznia o zagrożeniu semestralną i roczną (w klasie VIII końcową) oceną niedostateczną z danego przedmiotu, a rodziców (opiekunów prawnych) nie wyrażających woli komunikowania się przez dziennik elektroniczny, pisemnie. Potwierdzeniem odbioru powyższej informacji jest zapis wysłania wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz informacja zwrotna od rodzica lub podpis rodzica (opiekuna prawnego) ucznia na zawiadomieniu pisemnym.
 - 14) powiadamianie przez dziennik elektroniczny rodziców ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie z zachowania, a rodziców (opiekunów prawnych) nie wyrażających woli komunikowania się przez dziennik elektroniczny, pisemnie. Potwierdzeniem odbioru powyższej informacji jest zapis wysłania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub podpis rodzica (opiekuna prawnego) ucznia na zawiadomieniu pisemnym.
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
7. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
 8. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.),
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc,
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
 9. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,

- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie zebrań z rodzicami, a rodziców (opiekunów prawnych) nie wyrażających woli komunikowania się przez dziennik elektroniczny, pisemnie.
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Zespołu, dotyczących jego wychowanków,
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą: nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 24

Zakres zadań pedagoga szkolnego

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi tej opieki,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
 - 7) prowadzenie działań diagnozujących w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań

wychowawczych nauczycieli.

§ 25

Zakres zadań pedagoga specjalnego

1. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami dotycząca:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności dla uczniów ze specjalnymi potrzebami,
 - b) prowadzenia 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 szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania 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 mającym opracować i realizować Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do 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 rodzicom, uczniom, nauczycielom.
 - 5) Współpraca z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- c) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką lub higienistką szkolną,
 - g) pracownikiem socjalnym,
 - h) asystentem rodziny,
 - i) kuratorem sądowym.
- 6) Przedstawianie propozycji Radzie Pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 26

Zakres zadań psychologa

1. Do zadań psychologa należy:
 - 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 wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nadzór nad pracą pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 27

Zakres zadań logopedy

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28

Zakres zadań doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29

Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:
 - 1) wspólnie z innymi nauczycielami wspomaga proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
 - 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzi pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomaga w doborze form i metod pracy z posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
 - 1) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych,
 - 2) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb,
 - 3) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia,
 - 4) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania,

- 5) analizowanie i gromadzenie / uzupełnianie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, w zależności od potrzeb ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski,
- 7) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami,
- 8) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji,
- 9) sporządzanie notatek w formie kart obserwacji o pracy z uczniem i gromadzenie dokumentacji ucznia celem modyfikowania i doskonalenia pracy nauczyciela wspomagającego,
- 10) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i pracującemu z uczniem innemu specjalistom trudności w pracy z uczniem w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagania,
- 11) indywidualna praca z uczniem mająca na celu uzupełnianie wiadomości i umiejętności z lekcji,
- 12) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych oraz innych zajęć specjalistycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 13) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem dokonujących wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowaniu i modyfikacji IPET,
- 14) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, udzielanie wskazówek do pracy w domu.

§ 30

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji biblioteki i czytelnicy (księgi inwentarzowe, dziennik biblioteki, zapisy wypożyczeń, statystyka dzienna, miesięczna, roczna),
 - 3) opracowywanie rocznego planu działania biblioteki, uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, projektowanie wydatków biblioteki, dokonywanie sprawozdań z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej,
 - 4) materialna odpowiedzialność za zbiory,
 - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 6) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie

- u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 9) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 10) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 11) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
 - 12) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

§ 31

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi

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

7. Pracownicy administracji i obsługi wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora Szkoły związane bezpośrednio z realizacją zadań statutowych Szkoły.

§ 32

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

§ 33

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły, dyrektor Szkoły tworzy **zespoły nauczycielskie**, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym zespole tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 34

1. Szkoła może prowadzić **innowacje i eksperymenty pedagogiczne** na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 8 ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 35

1. W Szkole działa pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda oraz psycholog.
2. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
8. Po pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Szkole.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokajania,
 - 5) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 6) porad, konsultacji dla rodziców uczniów i nauczycieli,
 - 7) porad dla uczniów,
 - 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) zajęć rozwijających uzdolnienia.
11. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
12. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych polega na:
 - 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości uczniów,
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych uczniów,

- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania, sprawdzaniu wiadomości i umiejętności ucznia,
- 4) umożliwieniu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
- 5) różnicowania stopnia trudności.

§ 36

1. W/w pomoc jest organizowana w oparciu o odrębne procedury.

ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH

§ 37

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

ROZDZIAŁ 10 ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA

§ 38

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem zgodnie z zaleceniem poradni.
2. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym intelektualnie lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego lub zajęć rewalidacyjnych.
3. O potrzebie zapewnienia uczniowi w/w formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
4. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga uzgodnienia z organem prowadzącym i jest udzielane na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia poradni.
5. Rodzice składają do dyrektora Szkoły orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
6. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
10. Na podstawie orzeczenia dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I–III od 6 do 8 godzin,
 - 2) dla uczniów klas IV–VIII od 8 do 12 godzin,
12. Tygodniowy wymiar zajęć realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu.

§ 39

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na **indywidualny program lub tok nauki** oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może (na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia) dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

ROZDZIAŁ 11

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele dzieci przedszkolnych zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, Dzień Dziecka,
 - 3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych,
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

§ 41

1. Rodzice i nauczyciele Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci realizujących naukę w Szkole. W tym celu dyrektor Szkoły organizuje spotkania z rodzicami. W razie potrzeb spotkania mogą się odbyć na wniosek dyrektora Szkoły, nauczycieli, rodziców.
2. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danej klasy oraz całej szkoły,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i przyczyn trudności w nauce w formie przyjętej przez radę pedagogiczną Szkoły (spotkania z wychowawcą, indywidualne konsultacje, informacje w dzienniku elektronicznym),

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) rodzice na miesiąc przed klasyfikacją półroczną lub roczną muszą być poinformowani o zamiarze wystawienia jego dziecku z jakiegokolwiek przedmiotu oceny niedostatecznej lub oceny nagannej z zachowania.
3. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z realizacją obowiązku szkolnego ich dzieci,
 - 2) systematycznego kontaktowania się ze szkołą poprzez obecność na zebraniach, wywiadówkach, na wezwanie nauczyciela i poprzez dziennik elektroniczny,
 - 3) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenie przez dziecko mienia szkolnego,
 - 1) dbania o higieniczny i estetyczny wygląd dziecka,
 - 2) pozostawania w stałym kontakcie i współdziałania z wychowawcą dziecka i pedagogiem.
 4. Rodzicom uczniów, którzy zdobyli wyróżniające wyniki w nauce, zasłużyli się działalnością społeczną na rzecz Szkoły wręczane są na koniec roku szkolnego listy gratulacyjne i podziękowania.
 5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
 6. Zebrania oddziałów są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
 7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań z wychowawcą.
 8. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora Szkoły.

§ 42

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

ROZDZIAŁ 12 ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 43

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców–na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły albo ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Świetlica zatrudnia wychowawcę w wymiarze 26 godzin tygodniowo.
3. Działalność wychowawcza prowadzona jest w grupach, które nie przekraczają 25 uczniów.
4. Zasady działalności świetlicy określa regulamin, który opracowuje wychowawca świetlicy i zatwierdza dyrektor Szkoły.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej oraz pomocy w nauce. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach i indywidualne.
6. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
7. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji,
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia,
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach,
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi,
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
8. **Obowiązki wychowawcy świetlicy:**
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 2) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć (sporządzanie planów pracy),

- 3) sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych według planu,
 - 5) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce naukowe,
 - 6) zgłaszanie nieobecności ucznia na zajęciach świetlicowych do wychowawcy klasy i rodziców.
9. Świetlica winna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
10. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
11. Na zajęcia świetlicy uczęszczają uczniowie klas 1-8 szkoły podstawowej, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na organizację dojazdu, późniejszy powrót rodziców z pracy lub innych zaistniałych powodów.
12. Prawa i obowiązki wychowanek uczęszczającego do świetlicy.
- 1) wychowanek ma prawo do:
 - a) zorganizowanej opieki wychowawczej,
 - b) życzliwego traktowania,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) uczestniczenia w grach i zabawach organizowanych przez wychowawców,
 - e) zgłaszania własnych propozycji zabaw,
 - f) korzystania z wyposażenia świetlicy,
 - g) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
 - 2) wychowanek jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - b) przestrzegania zasad i norm obowiązujących w Szkole i świetlicy,
 - c) kulturalnego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
 - d) współpracy w procesie wychowania,
 - e) pomagania młodszym kolegom,
 - f) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy,
 - g) dbania o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - h) stosowania się do poleceń wychowawców,
 - i) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie.
13. **Pracownicy świetlicy:**
- 1) pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele, wychowawcy,
14. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora Szkoły.
15. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
16. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

18. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
19. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy lub sekretariatu. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor Szkoły.
20. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się do końca marca, a w przypadku uczniów przyjętych w trakcie roku szkolnego - w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
21. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

ROZDZIAŁ 13

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 44

1. Przy świetlicy działa stołówka, która zapewnia możliwość spożycia gorących, zdrowych i higienicznych posiłków w czasie pobytu w szkole.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia na stołówce szkolnej.
 - a) Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
 - b) Do korzystania z dożywiania uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły oraz pracownicy.
 - c) Posiłki wydawane są w godzinach dostosowanych do potrzeb pracy szkoły wg ustalonego harmonogramu.
3. Dożywianie organizowane jest w formie cateringu.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala jednostka świadcząca usługi cateringowe.
5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej mogą korzystać z bezpłatnych posiłków w Szkole na podstawie decyzji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piekoszowie.
6. Uczniowie Szkoły znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z pomocy materialnej według odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 14

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 45

1. Szkoła stwarza warunki uczniom do korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Biblioteka rozbudza i rozwija zainteresowania indywidualne uczniów i wyrabia u uczniów nawyk czytania oraz uczenia się poprzez różne formy działalności: lekcje

- biblioteczne, konkursy, gazetki, wystawy, organizuje spotkania i inne.
5. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora Szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Zasady współpracy z:
 - 1) Biblioteka współpracuje z uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych, kulturalnych,
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru.
4. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Zespół Placówek Oświatowych w Jaworzni.

ROZDZIAŁ 15 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 47

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą próbną ewakuację uczniów i pracowników przeprowadza się co dwa lata, jeżeli w nowym roku szkolnym zmienia się jednocześnie grupa poniżej 50 użytkowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
8. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
10. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 48

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej. Świetlica szkolna działa od godz. 6³⁰ i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy,
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,

- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi - nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. W klasach IV – VIII na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny, pedagog specjalny lub dyrektor Szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców lub informację przesłaną przez dziennik elektroniczny zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne. W takiej sytuacji niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami udzielając dziecku pomocy,
8. Tylko w wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie pod warunkiem, że rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
9. Jeśli stan chorego ucznia budzi zaniepokojenie, wychowawca lub inny nauczyciel telefonicznie prosi rodziców/prawnych opiekunów o przybycie do szkoły. W razie sytuacji uniemożliwiającej osobiste przybycie po dziecko, dopuszcza się powierzenie ucznia innej dorosłej, upoważnionej osobie.
10. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia z przyczyn wynikających z organizacji pracy szkoły takich jak:
 - 1) udział w uroczystościach szkolnych,
 - 2) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - 3) prace na rzecz szkoły lub środowiska.
11. Zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia i biorący za niego odpowiedzialność po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w danym dniu.
12. Uczeń reprezentujący Szkołę w konkursach i zawodach sportowych poza szkołą musi posiadać pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na wyjazd.
13. Samodzielne opuszczenie zajęć przez ucznia bez uprzedniego poinformowania wychowawcy lub w razie jego nieobecności pedagoga szkolnego lub nauczyciela prowadzącego zajęcia będzie traktowane jak wagary i nie może być usprawiedliwione w terminie późniejszym.
14. Pracownicy obsługi i nauczyciele zwracają uwagę na osoby postronne wchodzące na teren Szkoły.
15. Upoważniony przez dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren zespołu z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.

16. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
17. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki.
18. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
19. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczniów, który oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
20. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
21. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
22. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
23. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, Szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora Szkoły.
24. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
25. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor Szkoły powierzył opiekę nad uczniami.
26. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia koordynatora do spraw bezpieczeństwa – pedagoga szkolnego, społecznego inspektora pracy i dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
27. W Szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
28. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
29. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia pedagoga szkolnego, wychowawcę lub dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
30. Pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
31. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
32. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zgłasza na policję.
33. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

34. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
35. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 49

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i pozostałym osobom.

ROZDZIAŁ 16

ORGANIZACJA SZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 50

1. Szkolny doradca zawodowy opracowuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego i prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i zatwierdzony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
5. Zadaniem doradztwa zawodowego jest badanie preferencji i predyspozycji uczniów, zachęcanie do aktywności i rozwijania umiejętności poszukiwania informacji o specyfice różnych zawodów, możliwościach rynku pracy, ofercie edukacyjnej oraz kryteriach naboru do szkół kształcących na wyższych etapach edukacji, podejmowanie racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
6. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
7. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
8. Zajęcia z elementami doradztwa zawodowego realizuje w Szkole każdy nauczyciel.
9. Koordynatorem działań w zakresie doradztwa zawodowego w danym roku szkolnym jest doradca zawodowy.

ROZDZIAŁ 17

ORGANIZACJA WOLONTARIATU W SZKOLE

§ 51

1. Szkoła organizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Zadania wolontariatu realizuje Samorząd Uczniowski i Szkolne Koło PCK.
3. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

4. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne,
 - 2) środowisko pozaszkolne.
6. Działalność wolontariuszy jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

ROZDZIAŁ 18 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY

§ 52

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne z własnej inicjatywy.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
4. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
5. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
6. Zasady innowacji określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 19 POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

§ 53

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) wyprawka szkolna,
 - 3) zasiłek losowy.

§ 54

1. Rada Miasta i Gminy Piekoszków uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.

ROZDZIAŁ 20 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 55

Ogólne zasady oceniania

1. Szkoła posiada Wewnętrzne Zasady Oceniania opracowane zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły.

2. Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jaworzni.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy, które uwzględniają przedmiotowe zasady oceniania.
4. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen częstotliwości i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO), opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w danej klasie.

§ 56

Przedmiot, cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie pomocy uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielenie 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 w uczeniu się i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - szczegółowe wymagania edukacyjne zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące, ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej

- i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali oraz w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.
 - 9) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami:
 - a) ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał,
 - b) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - c) ocena z religii/etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole,
 - d) uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki,
 - e) ocena z religii/etyki nie jest wliczana do średniej ocen ucznia.
 - 10) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 11) Na ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.
 - 12) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
 - 13) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej w terminie 2 tygodni od momentu jej otrzymania przez ucznia.
 - 14) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego ucznia, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub innych upoważnionych do tego osób.
 - 15) Skala oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a) w klasach I-III szkoły podstawowej półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, z wyjątkiem religii, gdzie ustala się oceny w sześciostopniowej skali cyfrowej,
 - b) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej 6 stopniowej skali:

§ 57

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	SKRÓT CYFROWY
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dps	2
Niedostateczny	ndst	1

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 127 ust. 11 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1) W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego odbywa się na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1) W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować

- wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w wydanej przez lekarza opinii.
- 2) Decyzję o zwolnieniu z zajęć ucznia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
- 1) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, lub ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie orzeczenia. Na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego w wymiarze ustalonym dla oddziału, do którego uczęszcza.
 - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
8. W uzasadnionych przypadkach, dla ucznia może być zorganizowane nauczanie indywidualne. Decyzję o nauczaniu indywidualnym podejmuje Dyrektor Szkoły po stosownych decyzjach poradni psychologiczno-pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę. Dla uczniów mających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych Dyrektor Szkoły organizuje takie zajęcia.

§ 58

Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów

1. Każdy nauczyciel ustala Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) dla przedmiotu, który prowadzi, informuje o nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu,
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i kryteriach oraz sposobie oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność sportową ucznia poza szkołą potwierdzoną dokumentem wystawionym przez odpowiednią instytucję.

§ 59

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w klasach I-III

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia,
2. Cele oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności,
 - 2) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) o posiadanych umiejętnościach,
 - 3) mobilizowanie do samodzielnej efektywnej pracy,
 - 4) rozwijanie nawyku systematycznej pracy,
 - 5) weryfikowanie metod pracy nauczyciela i ucznia,
 - 6) wskazania do planowania pracy,
 - 7) klasyfikowanie zgodne z rozporządzeniem MEiN,
 - 8) sprawdzenie efektywności realizowanych programów,
 - 9) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym,
 - 10) przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą,
 - 11) dbałość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę,
 - 12) kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) kryteria oceniania w klasach I-III,
 - 3) formy i metody sprawdzania wiedzy, wystawianie oceny śródrocznej i rocznej,
 - 4) ocena zachowania,
 - 5) promocja,
 - 6) zwolnienie z zajęć edukacyjnych,
 - 7) sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów w nauce, formy kontaktu z rodzicami.

§ 60

Kryteria oceniania w klasach I-III

1. Nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami oceniania na pierwszych zajęciach edukacyjnych w roku szkolnym.
2. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny szkolne, zakres umiejętności podlegających monitorowaniu przez nauczyciela w trakcie pierwszego etapu nauczania – edukacji wczesnoszkolnej zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 61

Formy i metody sprawdzania wiedzy, wystawianie oceny śródrocznej i rocznej w klasach I-III

1. Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest 1 raz w ciągu roku szkolnego.
3. W klasach I-III:
 - 1) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową za wyjątkiem religii/etyki, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem,
 - 2) informację o ocenie śródrocznej otrzymują rodzice na śródrocznych spotkaniach z wychowawcą,
 - 3) ocena śródroczna dokonywana jest w formie opisowej,
 - 4) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,
 - 2) pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia,
 - 3) wyrażoną w formie punktów, którym przypisane są opisy:
 - 6 – wspaniale, znakomicie, brawo
 - 5 – bardzo dobrze, bardzo ładnie
 - 4 – dobrze
 - 3 – zadawalająco, wystarczająco, poprawnie
 - 2 – słabo, musisz więcej popracować
 - 1 - pracujesz bardzo słabo, nie radzisz sobie
5. Zapis w dzienniku przyjmuje się w postaci wyżej wymienionej skali punktów.
6. Kryteria obowiązujące przy ocenianiu uczniów na poszczególne poziomy opanowania wiadomości i umiejętności zawarte są w PZO.
7. Na ocenę śródroczną i roczną wpływ mają oceny uzyskane w wyniku:
 - 1) sprawdzianu - S,
 - 2) kartkówki - K,
 - 3) odpowiedzi ustnej – O,
 - 4) czytania – Cz,
 - 5) czytania ze zrozumieniem – CzZ,
 - 6) recytacji – R,

- 7) wypowiedzi pisemnej – Wp,
 - 8) karty pracy – Kp,
 - 9) lektury – L,
 - 10)pracy na lekcji - Pl,
 - 11)zadań praktycznych - Zp,
 - 12)dyktanda - D,
 - 13)pisania z pamięci - Pzp,
 - 14)przepisywania - P,
 - 15)zeszytu przedmiotowego - Z,
 - 16)aktywności uczniów - A.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
10. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w pkt 8, podpunkt a), są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
11. W przypadku prac kontrolnych i sprawdzianów nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania do możliwości uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Nauczyciel jest zobowiązany oddać uczniom sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz sprawdziany najpóźniej dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu.
13. Ocenianie powinno być systematyczne, obejmować różne formy.
14. W ocenianiu sprawdzianów uczniów klas I–III możliwe jest ocenianie systemem procentowym. Przy przeliczaniu procentów na ocenę obowiązuje skala:
- 1) 100 – 96% - 6
 - 2) 95 – 81% – 5
 - 3) 80 – 61% – 4
 - 4) 60 – 46% – 3
 - 5) 45 – 31% – 2
 - 6) 30 – 0% – 1
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia z edukacji informatycznej i języka angielskiego w klasach I-III stosują przyjętą symbolikę wspólną dla wszystkich zajęć edukacyjnych.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastyczno-technicznej, muzycznej, edukacji informatycznej, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia oraz systematyczność uczestnictwa w zajęciach. Dodatkowo na ocenę z wychowania fizycznego ma wpływ aktywność ucznia

w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej (udział w dodatkowych zajęciach sportowych oraz w zawodach szkolnych) oraz jego aktywność sportową poza szkołą potwierdzoną dokumentem wystawionym przez odpowiednią instytucję.

17. Na zajęciach z religii przy ocenianiu bieżącym oraz śródrocznym i rocznym obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)
 - 3) dobry (4)
 - 4) dostateczny (3)
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)
18. Kryteria wymagań na poszczególne oceny z religii zawierają PZO.
19. Uczeń w klasach I–III ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu. Ocenę można poprawiać jednorazowo w terminie 2 tygodni od jej uzyskania. Nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu poprawienia oceny w przypadku choroby ucznia lub usprawiedliwionej nieobecności w szkole nie związanej z chorobą.
20. Uczeń może dokonać poprawy oceny w sposób określony przez nauczyciela. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
21. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie karty oceny opisowej uczniów klas I–III.
22. Ocenę klasyfikacyjną roczną uczniów klas I–III ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie oceny opisowej. Roczna ocena opisowa zapisana jest w dzienniku, na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen.
23. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę postępy ucznia.
24. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 62

Ocena zachowania w klasach I–III

1. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania uczniów klas I–III jest oceną opisową ustaloną w oparciu o zakresy funkcjonowania dziecka w szkole: stosunek do obowiązków szkolnych, kultura osobista, zachowanie. Wyrażona jest w formie punktów (od 1 do 6), którym odpowiadają konkretne zachowania zawarte w PZO.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.

5. Ocena śródroczna lub roczna zachowania ucznia, wystawiana jest na podstawie kryteriów oceniania zachowania oraz w oparciu o oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, wychowawców świetlicy.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 63

Promocja w klasach I-III

1. Uczeń klas I–III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (lub opiekunów prawnych) lub na wniosek rodziców (lub opiekunów prawnych) po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców (lub opiekunów prawnych) ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (lub opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 64

Sposób informowania rodziców o osiągnięciach uczniów w nauce, formy kontaktu z rodzicami

1. Na początku każdego roku szkolnego, na zebraniach rodzice informowani są o zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o sposobie oceniania zachowania.
2. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni:
 - a) spotkania z rodzicami - minimum 3 w ciągu roku szkolnego,
 - b) rozmowy indywidualne z nauczycielami,
 - c) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym,
 - d) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjęcie do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.
 - 2) kontakt pośredni:
 - a) poprzez dziennik elektroniczny,
 - b) rozmowę telefoniczną,
 - c) korespondencję listowną,
 - d) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
3. Ustala się sposób nagradzania i wyróżniania rocznej pracy uczniów klas I-III w formie: nagród książkowych, dyplomów dla wszystkich dzieci.

§ 65

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w klasach IV–VIII

1. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) śródroczne i roczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr (rok szkolny),
 - 3) oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. W dokumentacji szkolnej nie dopuszcza się stawiania samoistnych plusów.
3. Dopuszcza się stawianie samoistnych „minusów” jako oznaczenia braku oceny ucznia z określonej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności, którą uczeń ma obowiązek uzyskać w podanym przez nauczyciela terminie. Uzyskaną przez ucznia ocenę wpisuje się w miejsce postawionego znaku „minus”.
4. W arkuszach ocen i dzienniku elektronicznym oceny śródroczne i roczne winny być wyrażone pełnym stopniem stosowanej skali.
5. Arkusze ocen prowadzi wychowawca.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia Szkoły Podstawowej.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Przy ustalaniu oceny z informatyki nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Przy ustalaniu oceny z zajęć artystycznych (plastyka, technika, muzyka) nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, systematyczność, oraz aktywność ucznia w dodatkowych zajęciach pozaszkolnych potwierdzonych dokumentem wystawionym przez odpowiednią instytucję.
12. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej (udział w dodatkowych zajęciach sportowych oraz w zawodach szkolnych) oraz jego aktywność sportową poza szkołą potwierdzoną dokumentem wystawionym przez odpowiednią instytucję.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

14. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów wymagań na poszczególne oceny szkolne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania.

15. Sprawdziany oceniane są według następującej skali:

Uzyskany %	Ocena
100%	Celujący
91 – 99%	bardzo dobry
75 – 90%	Dobry
50 – 74%	Dostateczny
30 – 49%	Dopuszczający
0-29%	Niedostateczny

16. W dzienniku lekcyjnym stosuje się następujące zapisy form sprawdzania wiedzy:

- 1) Odpowiedź ustna – O
- 2) wypowiedź pisemna - Wp
- 3) sprawdzian – S
- 4) poprawa sprawdzianu - Sp
- 5) praca na lekcji - Pl
- 6) zeszyt – Z
- 7) karta pracy - Kp
- 8) aktywność – A
- 9) wypracowanie – W
- 10) lektura - L
- 11) dyktando – D
- 12) czytanie – Cz
- 13) recytacja - R
- 14) kartkówka – K
- 15) zeszyt ćwiczeń – Zc
- 16) gramatyka – G
- 17) zadania – Z
- 18) zadania dodatkowe – Zd
- 19) zadanie praktyczne – Zp
- 20) zadanie wytwórcze - Zw
- 21) referat – Ref
- 22) doświadczenia – Doś
- 23) praca plastyczna – Pp
- 24) prezentacja – Pre
- 25) akademia – Ak
- 26) egzamin próbny ósmoklasisty – E8 (wynik %, waga 0)
- 27) mapa - m
- 28) śpiew – ś
- 29) projekt – Pr
- 30) pisanie z pamięci – Pzp
- 31) przepisywanie – P

- 32) powtórzenie – Pw
 - 33) konkurs – Kon
 - 34) słownictwo – Sł
 - 35) słuchanie – Słu
 - 36) czytanie ze zrozumieniem - CzZ
 - 37) poprawa oceny przewidywanej – Pop
 - 38) nieprzygotowanie – Np.
 - 39) zawody sportowe – Zaw
 - 40) tenis stołowy – Tst
 - 41) lekkoatletyka – LA
 - 42) gry zespołowe – Gry.
17. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 18. Każdej formie oceniania przedmiotowego odpowiadać powinna przynajmniej jedna ocena bieżąca w dzienniku, a w przypadku nie poddania się przez ucznia danej formie sprawdzania osiągnięć puste miejsce w odnośnej rubryce, z wykluczeniem sprawdzianu pisemnego, który jest obowiązkową formą oceniania uczniów.
 19. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z poprzednim punktem procedury oceniania nauczyciel ma prawo w dowolnym trybie i terminie sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności. Wyjątek stanowią sprawdziany pisemne, które uczeń ma obowiązek napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela w PZO.
 20. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawy oceny z każdego sprawdzianu pisemnego w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia. Wyjątek stanowi uczeń wykazujący dłuższą absencję w szkole w przypadku, którego termin poprawy może ulec wydłużeniu w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.
 21. Poprawiona ocena ze sprawdzianu pisemnego odnotowywana jest w dzienniku obok oceny już uzyskanej, przy czym przy wystawianiu oceny za I półrocze lub rocznej brane są pod uwagę obie oceny.
 22. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych 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.
 23. W przypadku, o którym mowa w pkt 22, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, o której mowa w pkt 17.
 24. Kartkówki obejmujące zakres treści z 3 ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane przez nauczyciela danego przedmiotu na każdej jednostce lekcyjnej bez wcześniejszej zapowiedzi.
 25. Uczeń nie ma możliwości poprawiania ocen z kartkówek i odpowiedzi ustnych.

26. W odniesieniu do odpowiedzi wynikającej z własnej inicjatywy ucznia ocenie powinien podlegać nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą wiadomości i umiejętności.
27. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu dnia nie więcej niż jedną.
28. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
29. Dokładnie sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów powinien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
30. Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do zakończenia danego roku szkolnego.

§ 66

Ocenianie uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

1. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na każdym etapie edukacyjnym, nie później niż do ukończenia Szkoły Podstawowej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W dokumentacji przebiegu nauczania ucznia, o którym mowa w pkt.3 zamiast oceny klasyfikacyjnej z nauki drugiego języka obcego wpisuje się kreskę tak jak w każdym innym miejscu niewypełnionym.
5. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nauka drugiego języka obcego może odbywać się wyłącznie na zasadzie dobrowolnego udziału w tych zajęciach. Decyzję w tej sprawie podejmują jego rodzice/opiekunowie lub pełnoletni uczeń.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. O ukończeniu Szkoły Podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada

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

§ 67 **Klasyfikacja**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według sześciostopniowej skali ocen.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę na uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Najpóźniej na 2 dni przed radą klasyfikacyjną nauczyciele wystawiają oceny do dziennika w pełnym brzmieniu.
6. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole Podstawowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

- 2) przystąpił do egzaminu ośmioklasisty i nie został usunięty z sali w czasie jego trwania,
 - 3) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen 4,75 lub wyższą otrzymuje nagrodę rzeczową.
 12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 15. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 68

Ocena przewidywana

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie Szkoły.
2. Termin wystawienia przez nauczyciela i powiadomienia uczniów o przewidywanej ocenie rocznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ustala się na 1 tydzień przed radą klasyfikacyjną. Powyższe oceny wpisywane są w dzienniku elektronicznym w wyznaczonej rubryce.
3. Przewidywana ocena może ulec zmianie. Nie może to być jednak ocena niższa niż wcześniej przewidywana.
4. Na ostatnim spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym, wychowawca informuje, że na tydzień przed radą klasyfikacyjną otrzymają informację o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania.
5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są przekazywane rodzicom i uczniom za pomocą dziennika elektronicznego, a rodziców (opiekunów prawnych) nie wyrażających woli komunikowania się przez dziennik elektroniczny, pisemnie. Potwierdzeniem odbioru powyższej informacji jest zapis wysłania

wiadomości w dzienniku elektronicznym lub podpis rodzica (opiekuna prawnego) ucznia na zawiadomieniu pisemnym.

6. W przypadku braku informacji zwrotnej od rodziców (prawnych opiekunów) uważa się, że rodzic (opiekun prawny) akceptuje przewidywane oceny roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń ma możliwość poprawy oceny przewidywanej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej w terminie i zakresie materiału ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. Uzyskaną ocenę odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym za wystawioną oceną przewidywaną.
8. Z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne formę poprawy oceny przewidywanej ustala nauczyciel przedmiotu.
9. Nauczyciel przedmiotu przechowuje prace uczniów w swojej dokumentacji do końca danego roku szkolnego.
10. Uczeń może przystępować do poprawy oceny przewidywanej z danego przedmiotu tylko jeden raz.
11. Jeżeli ocena z ustalonej przez nauczyciela formy poprawy oceny przewidywanej jest niższa, wówczas ocena przewidywana nie ulega zmianie.
12. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie (podwyższeniu) w wyniku pracy komisji, którą powołuje dyrektor Szkoły. W jej skład wchodzi: dyrektor Szkoły lub inna osoba zajmująca stanowisko kierownicze, wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Komisja analizuje miesięczne oceny z zachowania w danym roku szkolnym oraz zapisy uwag i pochwał w dzienniku elektronicznym oraz sporządza propozycję oceny przewidywanej wraz uzasadnieniem, którą kieruje w formie pisemnej do wychowawcy. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania o wynikach pracy komisji ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 69

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne dla uczniów (śródroczne, roczne) z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu w okresie klasyfikacji śródrocznej, rocznej, oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez dyrektora Szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną – uzasadnia ją.
5. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną jego osiągnięć z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. Uczeń może przystąpić do poprawy przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu w trybie i terminie ustalonym z nauczycielem.

§ 70

Tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły (przewodniczący komisji) powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 11. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń a termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 71

Egzamin klasyfikacyjny

1. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po przedłożeniu umotywowanej pisemnej prośby ucznia lub jego rodziców złożonej do dyrektora Szkoły. Prośbę należy złożyć najpóźniej w dniu poprzedzającym śródroczne lub roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale nie później niż:
 - 1) w pierwszym tygodniu po posiedzeniu śródrocznej rady klasyfikacyjnej,
 - 2) w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
 - 1) czas trwania części pisemnej egzaminu z języka polskiego i matematyki powinien trwać 90 minut, a w odniesieniu do innych przedmiotów czas (jednolity dla danego przedmiotu) określają poszczególne zespoły egzaminujące,
 - 2) uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej – 20 minut,
 - 3) układ zestawu zadań dla danego przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
7. Uczniowie, którym wyznaczono egzamin klasyfikacyjny z powodu: realizowania indywidualnego toku nauki, nauczania przedmiotu poza szkołą, konieczności wyrównania różnic programowych i nieklasyfikowania z przyczyn usprawiedliwionych mają prawo do wyboru zestawów zadań egzaminacyjnych w obu jego częściach.
8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel z danej lub innej szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel z danej lub innej szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 9 ust 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły (przewodniczący komisji) powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 72

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Zakres treści programowych dotyczących egzaminu poprawkowego ucznia obejmuje materiał z całego roku szkolnego z danego przedmiotu zgodnie z przyjętymi kryteriami edukacyjnymi.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 12. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu poprawkowego i podejmuje uchwałę o niepromowaniu lub promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej bądź ukończeniu szkoły podstawowej.
 13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73

Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej

1. Zasady ogólne.
 - 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności.
 - 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
 - 3) Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocje do klasy programowo wyższej.

- 4) Tryb i zasady wystawiania oceny z zachowania:
 - a) uczniowie danej klasy dokonują samooceny zachowania,
 - b) ocenę śródroczną i roczną wystawia wychowawca klasy na podstawie ocen z zachowania proponowanych przez poszczególnych nauczycieli.
 - 5) Oceną wyjściową przy ocenianiu zachowania jest ocena „dobry”.
 - 6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 7) W Szkole obowiązuje uczniów **strój** odpowiedni do okoliczności:
 - a) **szkolny** - za niewłaściwy strój szkolny uważa się: nieodpowiednią długość stroju (w tym odsłonięte ramiona, plecy, brzuch itp.), noszenie na głowie kapturów, czapek, chust i innych nieodpowiednich nakryć głowy, używanie ozdób zagrażających bezpieczeństwu uczniów (np. długie lub duże kolczyki itp.), tropy.
 - b) **odświętny** - (w kolorach: biały, czarny, granatowy) obowiązujący w czasie uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święta państwowe, święto patrona szkoły, akademie, reprezentowanie szkoły na zewnątrz itp.) lub sytuacji wynikających z odrębnych zarządzeń dyrektora szkoły,
 - c) **galowy** - (w kolorach biały, czarny, granatowy) obowiązujący w czasie egzaminu ośmioklasisty, uroczystości zakończenia szkoły lub sytuacji wynikających z odrębnych zarządzeń dyrektora Zespołu,
2. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny zachowania.
- 1) Ocenę zachowania **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w dzienniku lekcyjnym ma pozytywne spostrzeżenia, nie ma spostrzeżeń negatywnych,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły i nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - c) okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcy i innym pracownikom szkoły,
 - d) wyróżnia się zachowaniem i kulturą osobistą w szkole i poza nią,
 - e) z szacunkiem odnosi się do kolegów i koleżanek,
 - f) reprezentuje klasę, szkołę na forum środowiska-gminy poprzez np. konkursy, zawody sportowe itp.,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej,
 - h) aktywnie uczestniczy w kołach zainteresowań lub organizacjach szkolnych (np. Samorząd Uczniowski, ZHP, PCK, LOP i innych),
 - i) bierze udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - j) bierze udział w akademiach,
 - k) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - l) propaguje zdrowy styl życia,
 - m) pod względem zachowania i sumienności w nauce może stanowić wzór do naśladowania,

- n) staje w obronie słabszych i pokrzywdzonych,
 - o) podczas lekcji nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
- 2) Ocenę zachowania **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) w dzienniku lekcyjnym ma spostrzeżenia pozytywne, brak spostrzeżeń negatywnych dotyczących kultury osobistej,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły i nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, wychowawcy, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
 - d) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - e) propaguje zdrowy styl życia,
 - f) szanuje mienie szkoły,
 - g) bierze udział w akademiach, konkursach, zawodach sportowych i pracach społecznych na rzecz szkoły,
 - h) podczas lekcji nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
- 3) Ocenę zachowania **dobrą** otrzymuje uczeń, któremu:
- a) zdarzy się wyjątkowo spostrzeżenie negatywne, na które reaguje poprawą,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły i nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, wychowawcy, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
 - d) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - e) propaguje zdrowy styl życia,
 - f) szanuje mienie szkoły,
 - g) bierze udział w życiu klasy,
 - h) zachowuje się kulturalnie w szkole i po za szkołą,
 - i) podczas lekcji nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
- 4) Ocenę zachowania **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) w dzienniku lekcyjnym i zeszytach spostrzeżeń ma sporadyczne spostrzeżenia negatywne dotyczące kultury osobistej, na które reaguje poprawą,
 - b) ma nieusprawiedliwione w ciągu miesiąca 3 dni zajęć,
 - c) stara się angażować w życie klasy, szkoły i środowiska,
 - d) zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się w szkole i po za nią,
 - e) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia i przejawy agresji,
 - f) dba o mienie społeczne,
 - g) wywiązuje się z powierzonych przez wychowawcę i nauczycieli - zadań i funkcji,
 - h) reaguje poprawą na uwagi nauczycieli, pracowników szkoły, pedagoga szkolnego,
 - i) często łamie zakaz używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji,

- 5) Ocenę zachowania **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- w dzienniku lekcyjnym ma częste spostrzeżenia negatywne dotyczących kultury osobistej, na które nie reaguje poprawą,
 - opuścił bez usprawiedliwienia 6 dni zajęć lekcyjnych,
 - jest niegrzeczny, arogancki, niekoleżeński, używa wulgaryzmów, zdarzają mu się zachowania agresywne,
 - nie dba o mienie szkolne,
 - świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - okłamuje rodziców, wychowawcę, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - działania wychowawcze ze strony wychowawcy, nauczycieli i pedagoga szkolnego nie przynoszą pozytywnych długotrwałych rezultatów,
 - nie przestrzega zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na lekcji
- 6) Ocenę zachowania **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- w dzienniku lekcyjnym ma wiele spostrzeżeń negatywnych dotyczących kultury osobistej i nie wykazuje chęci poprawy,
 - nagminnie, bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne,
 - bardzo często spóźnia się na zajęcia,
 - świadomie przeszkadza w prowadzeniu zajęć utrudniając pracę nauczycielom i kolegom,
 - jest niekoleżeński, arogancki, agresywny, ulega nałogom i namawia innych,
 - ubliza nauczycielom, pracownikom szkoły, innym uczniom używając wulgaryzmów,
 - stwarza sytuacje konfliktowe,
 - kultura osobista i zachowanie budzą duże zastrzeżenia,
 - świadomie niszczy mienie społeczne,
 - żadne działania wychowawcze ze strony wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i nauczycieli nie przynoszą pozytywnych rezultatów,
 - manifestacyjnie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji,
3. Ocena z zachowania jest obniżona, w przypadku zaniedbywania innych obowiązków szkolnych, tj. gdy uczeń:
- nie rozliczy się z biblioteką szkolną na tydzień przed klasyfikacją roczną,
 - nie odda stroju sportowego,
 - samowolnie opuszcza teren szkoły podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych,
 - otrzyma nagane dyrektora szkoły.
4. Uczeń może ponadto ponieść konsekwencje w postaci:
- ustnego upomnienia wychowawcy klasy,
 - nagany wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - ustnego upomnienia dyrektora Szkoły,
 - nagany dyrektora Szkoły,
 - zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,

- 6) przeniesienia do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych.
5. W Szkole przewiduje się następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) nagrody książkowe, dyplomy,
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców,
6. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia,
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 4) bardzo dobrą frekwencję
 - 5) dzielność i odwagę,
7. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Może być ona zmieniona w wyniku postępowania wyjaśniającego.

§ 74

1. Na pierwszym zebraniu szkolnym rodzice zostają zapoznani z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania (WZO) osiągnięć i zachowania uczniów obowiązującymi w Szkole. Dokument jest dostępny do wglądu:
 - 1) u dyrektora Szkoły,
 - 2) u wychowawcy klasy,
 - 3) na stronie internetowej Szkoły Podstawowej.
2. Wychowawcy zobowiązani są na bieżąco informować rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ich dzieci, zarówno pozytywnych jak i negatywnych jego przejawach
3. Sposoby przekazywania informacji:
 - 1) szkolne zebrania z rodzicami, które odbywają się według ustalonego harmonogramu,
 - 2) indywidualne rozmowy z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - 3) indywidualne rozmowy z pedagogiem szkolnym,
 - 4) poprzez dziennik elektroniczny,
 - 5) spotkania, wynikające z bieżących problemów dydaktyczno-wychowawczych – na prośbę o kontakt z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem Szkoły,
 - 6) rozmowa telefoniczna,
 - 7) korespondencja listowna.
4. Każdorazowa rozmowa wychowawcy winna być wpisana do dziennika elektronicznego z podaniem daty, tematu rozmowy.
5. Po pierwszym półroczu danego roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez dziennik elektroniczny a rodzice (opiekunowie prawni) nie wyrażający woli komunikowania się przez dziennik elektroniczny, pisemnie.

Potwierdzeniem odbioru powyższej informacji jest zapis wysłania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub podpis rodzica (opiekuna prawnego) ucznia na zawiadomieniu pisemnym.

6. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzice (prawni opiekunowie) informowani są poprzez dziennik elektroniczny, a rodzice (opiekunowie prawni) nie wyrażający woli komunikowania się przez dziennik elektroniczny, pisemnie. Potwierdzeniem odbioru powyższej informacji jest zapis wysłania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub podpis rodzica (opiekuna prawnego) ucznia na zawiadomieniu pisemnym.

§ 75

Warunki promocji

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Ocena z religii (etyki) i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. 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. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii (etyki) i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.

§ 76

Warunki ukończenia szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt 1), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 77

Zasady oceniania zewnętrznego

1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty sprawdzający poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia, opanowania umiejętności z przedmiotów określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzaminy przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Każdy uczeń musi przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, aby ukończyć szkołę podstawową.
5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i w formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Opinia, o której mowa w ust. 5, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, z tym, że w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy IV Szkoły Podstawowej.
8. Opinię, o której mowa w ust. 5, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
9. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
10. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zapoznania rodziców/opiekunów prawnych ucznia z możliwymi dostosowaniami formy i warunków egzaminu nie później niż do końca zajęć dydaktycznych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym odbywa się egzamin.
11. O odpowiednie dostosowanie formy i warunków egzaminu rodzice/opiekunowie prawni ucznia występują pisemnie do dyrektora szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

Wniosek musi być udokumentowany odpowiednią opinią/orzeczeniem poradni lub zaświadczeniem lekarskim. W przypadkach losowych orzeczenie lub zaświadczenie lekarskie rodzice (prawni opiekunowie) mogą przedstawić w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

12. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
13. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
14. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
15. Zwolnienie ucznia z egzaminu, o którym mowa w ust. 14, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
19. Uczeń może w terminie 2 dni od daty egzaminu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora OKE, jeśli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
20. Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne.
21. Prace uczniów sprawdzają i oceniają egzaminatorzy.
22. Wyniki egzaminu ósmoklasisty z wszystkich jego części ustalone przez OKE, są ostateczne.
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE.
24. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyników egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
25. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zakończenie roku

szkolnego. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ujęte są w odrębnych regulaminach.

§ 78

Ustala się następujące zasady zapisywania ocen:

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne nauczyciel wpisuje do elektronicznego dziennika lekcyjnego, roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje do elektronicznego dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
2. Oceny śródroczne i oceny roczne winny być wyrażone pełnym brzmieniem stopniem stosowanej skali.
3. Przy zapisywaniu ocen bieżących stosowane są kolory:
 - 1) sprawdziany i prace klasowe – kolor czerwony,
 - 2) pozostałe oceny – kolory określone w dzienniku elektronicznym

§ 79

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia podlegają rocznej ewaluacji, która pozwoli wyciągnąć wnioski dotyczące funkcjonowania tego systemu w Szkole. Wszelkie zmiany wprowadza rada pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając rozporządzenia MEN.
2. We wszelkich sprawach nieuregulowanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania decyduje dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 21

ZASADY REKRUTACJI I KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 80

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko jest zameldowane.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej albo niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły Podstawowej jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. W uzasadnionych przypadkach ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, tj. do 31 grudnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
10. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego i szkolnego oraz obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia.
11. Do Szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
 - 2) na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
12. W postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się zasady wg regulaminu rekrutacji.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
14. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej Szkole Podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej, o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowego ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,

- b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
15. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane:
- 1) do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich,
 - 2) do klas od II – do VIII na podstawie:
 - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej,
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

§ 81

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Decyzją dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica (prawnego opiekuna) można przenieść ucznia do innego oddziału.

ROZDZIAŁ 22 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 82

Prawa i obowiązki ucznia

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianym wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w zespole systemu oceniania,
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) opieki wychowawczej i pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny, zgodnej z WZO i PZO oraz pomocy nauczyciela w pokonywaniu trudności w nauce,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

- 8) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu lub realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, o której mowa w § 18 ust 5 (o zawieszeniu zajęć)
- 9) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, zdolności i talentów,
- 10) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
- 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 12) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 13) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 14) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej,
- 15) należeć do wybranych przez siebie organizacji działających w szkole,
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 17) do wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- 18) do opieki socjalnej na zasadach określanych odrębnymi przepisami,
- 19) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w ustalonym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
- 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru w obecności nauczyciela.
- 21) W sytuacji, kiedy uczeń uważa, że zostały naruszone jego prawa zgłasza ten fakt do wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

2. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) wszelkie problemy związane z przestrzeganiem praw ucznia winny być rozwiązywane przez wychowawcę, nauczyciela uczącego, pedagoga szkoły,
- 2) w przypadku braku rozwiązania spornej kwestii uczeń ma prawo za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora Szkoły,
- 3) złożone zażalenie musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
- 4) dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie,
- 5) decyzja dyrektora Szkoły jest ostateczna.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
- 5) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie kołach zainteresowań, zajęciach pozaszkolnych i zajęciach wyrównawczych,
- 6) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom,
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych a szczególnie:
 - a) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia,
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 9) pozostawiania ubrania wierzchniego w szatni i poruszania się w budynku szkolnym w zmiennym obuwiu,
- 10) noszenia na terenie szkoły schludnego i skromnego stroju odpowiedniego do okoliczności, zgodnie z zapisem w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
- 11) dbania o wspólne dobro, ład, porządek i mienie szkolne (w przypadku umyślnego spowodowania szkód przez ucznia, jego rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani do ich naprawy lub poniesienia kosztów materialnych),

4. Uczniom zabrania się:

- 1) palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- 2) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
- 3) samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,
- 4) używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń technicznych bez wyraźnej zgody nauczyciela. Po wejściu do szkoły uczniowie zostawiają swoje telefony w swoich indywidualnych, zamykanych na kluczyk szafkach w szatni. Używanie przez ucznia telefonu podczas lekcji i przerw skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego.
- 5) wykonywania zdjęć lub nagrywania osób w szkole telefonem komórkowym bez zgody zainteresowanych.

ROZDZIAŁ 23
RODZAJE I WARUNKI PRYZNAWANIA NAGRÓD
ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 83

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) prace na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5) godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych,
 - 6) wzorową frekwencję,
 - 7) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Rady Rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.
3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
4. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) nagrody rzeczowe w miarę możliwości finansowych szkoły,
 - 4) dyplomy,
 - 5) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 7) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego,
 - 8) nadanie tytułu „Primus Inter Pares”,
 - 9) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”
 - 10) nadanie tytułu „Artysta Roku”.
5. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych,
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia,
 - 3) dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
6. Tytuł „Primus Inter Pares” przyznaje Rada Pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się w ciągu roku szkolnego wysokimi wynikami w nauce, wysokimi osiągnięciami w konkursach przedmiotowych, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami; uzyskał wzorową ocenę z zachowania.
7. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym,

wojewódzkim, ogólnopolskim oraz działaniami na rzecz kultury fizycznej, a także co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.

8. Tytuł „Artysta Roku” przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli przedmiotów artystycznych uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z plastyki, muzyki lub techniki, wysokimi osiągnięciami w konkursach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim oraz działaniami na rzecz kultury i sztuki, a także co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania.

§ 84

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatną do uczniowskich osiągnięć.
2. Zastrzeżenie składane jest w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń i uzasadniają naruszenie kryteriów dotyczących przyznawania nagród.
3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja w przeciągu 7 dni roboczych rozpatruje złożony wniosek. Komisja rozpatruje zastrzeżenie i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. Decyzja podjęta przez Komisję większością głosów jest ostateczna.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

ROZDZIAŁ 24

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD NICH

§ 85

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu Szkoły, poleceń dyrektora Szkoły i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) dyscyplinująca rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem,
 - 2) dyscyplinująca rozmowa z dyrektorem Szkoły
 - 3) upomnienia ustne lub pisemnego wychowawcy oddziału,
 - 4) nagany wychowawcy oddziału,
 - 5) obniżenie oceny zachowania,
 - 6) upomnienia dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
 - 7) upomnienia dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 8) nagany dyrektora Szkoły,
 - 9) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
 - 10) pozbawieniem możliwości korzystania z rozrywek szkolnych, udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych (poza wycieczkami programowymi) do

- momentu zniesienia zakazu przez dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy,
- 11) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 12) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej lub lokalnej,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 5) udziale w grupach przestępczych,
- Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora Szkoły,
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Konsekwencje wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku elektronicznym danego oddziału.
5. Uczeń może ponieść konsekwencje w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - 4) niszczenia mienia szkoły,
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - 6) fałszowania dokumentów,
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny nauki,
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzenie konsekwencji jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

7. W przypadku niemożności ustalenia winnego wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.
8. W Szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
9. W stosunku do ucznia stosuje się gradację konsekwencji – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
10. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
11. W Szkole nie mogą być stosowane konsekwencje naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
12. Uczeń może ponieść za przewinienie tylko jedną konsekwencję.
13. Konsekwencja może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
14. Zawiadomienie o konsekwencjach wynikających z popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia, winno zawierać informację o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
15. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia, odwołanie wniesione po terminie nie będzie rozpatrywane.
16. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu uczniowskiego w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.
17. Ustala się następujące **kryteria wymierzania konsekwencji**:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi **upomnienia** w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów potrzebnych na zajęcia lekcyjne itp.,
 - c) częste spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerywanie wykładu na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia **naganą** w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
 - 3) dyrektor Szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej

- w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu,
- 4) dyrektor Szkoły może zastosować nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego otrzymania nagany, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - 5) Dyrektor Szkoły może zastosować inne formy kar, tzw. środki oddziaływania wychowawczego stosowane w przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły będzie wykazywał przejawy demoralizacji, dopuści się czynu karalnego, nie ściganego z urzędu:
 - a) pouczenie,
 - b) ostrzeżenie (ustne lub pisemne),
 - c) zobowiązanie do:
 - a. naprawienia wyrządzonej szkody w całości lub w części,
 - b. zadośćuczynienia za doznaną krzywdę,
 - c. przeproszenia pokrzywdzonego,
 - d. wykonania prac społecznych na rzecz szkoły,
 - e. uczestnictwa w odpowiednich zajęciach o charakterze wychowawczym i terapeutycznym.
 - 6) Konsekwencja w postaci przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
18. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora Szkoły, nagana wychowawcy/dyrektora Szkoły, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprawiania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu Szkoły.
19. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanych konsekwencji w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora Szkoły.
 20. Dyrektor Szkoły podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanych konsekwencji i przyczyn ich zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
 21. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu karze lub zastosowaniu wobec niego konsekwencji. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
 22. Decyzje w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar podejmuje rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 25

TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§ 86

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora Szkoły z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

8. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
- 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.,
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

ROZDZIAŁ 26 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 28 sierpnia 2024r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Szkoły.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.

Dyrektor ZPO
Małgorzata Czekaj

28.08.2024r.
DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych
w Jaworzni
M. Czekaj
mgr Małgorzata Czekaj