

S T A T U T

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Stanisława Rosponda

w Żyrowej

Żyrowa, 19.03.2024r.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stanisława Rosponda w Żyrowej zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą podstawową obejmującą klasy I-VIII z obwodu ustalonego przez organ prowadzący szkołę, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U z 2021 r., poz. 1915 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- 4) aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Stanisława Rosponda w Żyrowej;
- 2) **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Rosponda w Żyrowej;
- 3) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 4) **Ustawie - Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- 5) **Ustawie - o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.).

§ 2. 1. Szkoła posiada imię **Stanisława Rosponda** nadane przez organ prowadzący.

2. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Na pieczęciach i stemplach może być okazjonalnie używany czytelny skrót nazwy Szkoły.

4. Siedziba Szkoły jest **Żyrowa, ul. Wojska Polskiego 4, 47-330 Zdzieszowice**

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zdzieszowice, z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 34, 47-330 Zdzieszowice.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W Szkole mogą być gromadzone dochody własne zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

4. Za prawidłową obsługę księgową i finansową jednostki odpowiada Główny Księgowy.

5. Dyrektor Szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomości w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 4. 1. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

5. W szkole za pośrednictwem strony: www.pspzyrowa.pl funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez poszczególnych użytkowników oraz trybu postępowania w przypadku awarii określone zostały w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.

7. Szkoła ma własny sztandar i hymn.

8. W miesiącu październiku obchodzony jest Dzień Patrona Szkoły.

§ 5. 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi klasy z dodatkową nauką języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury.

2a. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

3. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w § 34 pkt.6 i 7.

§ 6. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

3. Szkoła zapewnia wysoką jakość oraz skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:

- 1) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, sztandaru szkoły oraz polskiej i regionalnej kultury i tradycji;
- 2) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej;
- 3) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
- 4) pielęgnowanie tradycji oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej;
- 5) upowszechnienie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia;
- 6) opanowanie języka obcego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową;
- 7) poznawanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się.
- 8) wdrażanie uczniów do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością;
- 9) Zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia.
- 10) Zatrudnienie pedagoga specjalnego realizującego zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 11) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - a) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
 - c) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - d) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - e) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - f) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

§ 7. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;

6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:
- 1) wykonywanie zadań opiekuńczych, polegających w szczególności respektowaniu obowiązujących w szkole zasad oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
 - 4) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
 - 5) opiece logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych oraz gimnastyki korekcyjnej oraz innych specjalistów;
 - 6) możliwości spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela.
4. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
5. Działania, o których mowa w ust. 4 dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;

- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów (organizowanie lekcji i warsztatów z zakresu zdrowego stylu życia, żywienia, higieny osobistej i profilaktyki zdrowotnej);
 - 3) współpracę z placówką służby zdrowia;
 - 4) zwiększenie aktywności fizycznej uczniów; zachęcanie do regularnej aktywności fizycznej poprzez organizację lekcji wychowania fizycznego, zajęć sportowych i dostępu do infrastruktury sportowej, promowanie uczestnictwa w zawodach sportowych i innych aktywnościach sportowych;
 - 5) wprowadzenie i przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich – wewnętrznych procedur ochrony dzieci przez krzywdzeniem;
 - 6) tworzenie programów wsparcia emocjonalnego i psychologicznego, aby pomóc uczniom radzić sobie ze stresem, presją rówieśników i innymi problemami emocjonalnymi;
 - 7) monitorowanie stanu zdrowia uczniów i reagowanie na wykryte problemy;
 - 8) promowanie świadomości zdrowia psychicznego i dostępności pomocy psychologicznej;
 - 9) współpracowanie z rodzicami w kwestiach związanych z zdrowiem dzieci, takich jak dieta, higiena osobista i monitorowanie stanu zdrowia.

§ 8. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną służącą wspomaganie rozwoju każdego ucznia.

2. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.

3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, pielęgniarki szkolnej, poradni, **tylko na wniosek lub zgodą rodziców.**

5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną, **TWORZĄ ZESPÓŁ** którego koordynatorem jest nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

6. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

7. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub wniosek nauczyciela i zgodę rodziców zespół:

- 1) opracowuje **INFORMACJĘ O ROZPOZNANYCH POTRZEBACH** ucznia uwzględniającą zalecenia zawarte w opinii lub wniosku;
- 2) opracowuje **ZASADY ORAZ FORMY REALIZACJI WSPARCIA UCZNIOM W DANEJ KLASIE;**

- 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku;
- 4) do 15 kwietnia każdego roku zgłasza dyrektorowi szkoły potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w nowym roku szkolnym.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez nauczycieli na wszystkich lekcjach i zajęciach oraz w formie zajęć specjalistycznych w szczególności w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

9. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.

10. Godzina tych zajęć trwa 45 min. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.

12. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

13. 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 wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 9. Organizacja opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnym z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, TWORZĄ ZESPÓŁ, którego koordynatorem jest WYCHOWAWCA KLASY zadaniem zespołu jest w szczególności :

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania wraz z zasadami oceniania, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
- 3) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu,
- 4) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonać oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

5. W klasie, do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi dyrektor za zgodą organu prowadzącego zatrudnia dodatkowo nauczyciela-specjalistę do prowadzenia zajęć specjalistycznych z tym uczniem.

6. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

7. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez Poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok na I etapie edukacyjnym oraz o dwa lata na II etapie edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

8a. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu.

9. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.

10. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 9a. Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub

akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

9. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. 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.

12. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 11, udziela się na czas określony.

13. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.

14. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków

15. Uczeń realizujący indywidualny program lub 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.

§ 9b. Indywidualne nauczanie

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 10. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Szkoła realizuje proces wychowawczy w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.

3. Uznając prawo Rodziców do religijnego wychowania dzieci, Dyrektor na wniosek Rodziców organizuje naukę religii na zasadach określonych innymi przepisami.

4. Na wniosek rodziców szkoła organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.

5. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.

§ 11. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę w szczególności ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. Zajęcia w szkole zawieszają się, 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,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują 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. 2.

§ 12. Organy szkoły

Organami szkoły są:

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

§ 13. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.

2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowania uczniów do Szkoły oraz przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach,
 - g) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, administracji i obsługi,
 - h) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - i) nadzorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, dbanie o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie;
 - j) nadzorowanie przestrzegania przez pracowników szkoły procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - b) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) określenie sytuacji, w których wymaga się noszenia określonego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć,
 - e) przekazanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny,
 - f) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:
 - a) organizacja prawidłowej działalności administracyjnej i gospodarczej Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i kontrola pracy sekretariatu Szkoły,

- d) kontrola prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw porządkowych i bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad bezpieczeństwa oraz ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 14. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektu;
 - 4) celowe i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na statutową działalność Szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
- 7) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
- 8) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
- 9) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 10) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 11) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 12) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli 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 wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć.

§ 15. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do ustalenia zasad działania stowarzyszeń, organizacji na terenie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców oraz wyraża zgodę na ich działalność.

§ 16. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

§ 17. Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

§ 18. 1. Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji, określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia Statutu .

§ 19. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 20. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.

6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych

z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalania zmian w statucie szkoły;
- 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły opracowanego przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) dokonywanie diagnozy sytuacji wychowawczej szkoły pod względem bezpieczeństwa przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, zatwierdzanie w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 22. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) **projekt planu finansowego Szkoły;**
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski Dyrektora Szkoły o powierzenie stanowiska wicedyrektora lub jego odwołanie
- 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;
- 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 8) szkolny zestaw programów nauczania.

§ 23. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania do organu prowadzącego Szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
- 2) przygotowywania projektu Statutu Szkoły lub jego zmian;
- 3) pracy nad opracowaniem Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 4) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
- 5) delegowanie swoich przedstawicieli, jako reprezentantów do prac w innych organach Szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 6) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 24. Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców określający cele, zadania i organizację Rady Rodziców, a także opisywać: tryb podejmowania uchwał, określać szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, oraz ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy oraz harmonogram wydatków.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.

§ 25. 1. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli sprzyja podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.

3. Udział rodziców w życiu szkoły przyczynia się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

§ 26. 1. Rada Rodziców wspierając statutową działalność szkoły może:

- 1) występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym. Składki rodziców są dobrowolne i nikogo nie można zmuszać do płacenia składek ani wyjaśniania dlaczego nie płaci;
- 3) wspólnie z innymi organami szkoły wnioskować do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia szkoły;
- 4) wnioskować do dyrektora szkoły o powołanie Rady Szkoły;
- 5) opiniować szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, oraz projekt planu finansowego szkoły;
- 6) przedstawiać opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny pracy lub dorobku zawodowego za okres stażu;
- 7) uchwalać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, a w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie

potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego- wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną.

- 8) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Fundusze Rady Rodziców gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

3. W miarę możliwości, Dyrektor Szkoły udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

4. W celu wydatkowania funduszy, Rada Rodziców może przekazać je na rachunek dochodów szkoły ze wskazaniem zadań, które mają być zrealizowane.

5. Z realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły składa Radzie Rodziców sprawozdanie, co najmniej dwa razy w roku.

§ 27. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

Samorząd Uczniowski:

- 1) w szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”,
- 2) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
- 3) pracę samorządu kieruje prezydium, które tworzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz,
- 4) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,
- 5) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- 6) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów: zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami; jawnej i umotywowanej oceny, postępów w nauce i zachowaniu; wyrażenia opinii o organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 7) samorząd przeprowadza wybory: nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz rzecznika praw ucznia zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
- 8) Zadaniem Opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami Samorządu
- 9) Rzecznik Praw Ucznia jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną. Pełni funkcję społecznie.
- 10) Zadaniem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w szczególności jest:
 - a) informowanie i pomoc uczniom o sposobach dochodzenia swych praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka, Prawie oświatowym oraz Statucie Szkoły oraz przedstawianie Dyrektorowi Szkoły analiz dotyczących poszanowania praw ucznia, i ich naruszeń w szkole.

§ 28. Rady Klasowe Samorządu:

- 1) reprezentują wszystkich uczniów danej klasy;
- 2) współpracują z Radą Samorządu Uczniowskiego;
- 3) inspirują uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska;
- 4) mogą wystąpić do wychowawcy i dyrektora z wnioskiem o zatarcie kary dla ucznia danej klasy.

§ 29. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Współdziałanie wszystkich organów szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.

2. Współpraca DOMU i SZKOŁY przebiega na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.

3. Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest zaproszenie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli innych organów oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia szkoły projektach i zmianach.

4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów i rodziców.

5. Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie działalności rewalidacyjnej szkoły. W celu uzyskania optymalnych dla ucznia rezultatów jest włączenie rodziców ucznia w tworzenie planu rewalidacji, realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia, a także systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

§ 30. 1. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły;
- 6) wyrażania sprzeciwu dotyczącego uczęszczania ich dziecka na zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców opisanych w ust.1 spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.

3. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:

- 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
- 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
- 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się, niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych.

4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego

środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły.

W ramach realizacji zadań Szkoła:

- 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
- 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
- 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
- 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
- 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
- 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
- 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 31. 1. W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.

2. Za działalność na forum klasy przewiduje się dla rodziców list gratulacyjny, przyznawany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.

3. Za działalność na forum szkoły oraz zasługi dla ogółu jej uczniów przyznawany jest tytuł „Przyjaciel Szkoły”. Tytuł przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

4. Organy szkoły współdziałają ze sobą zgodnie z zasadami określonymi w przepisach oświatowych i regulaminach własnych. Konflikty są rozwiązywane zgodnie z prawem i kompetencjami oraz procedurami zawartymi w niniejszym statucie.

- 1) sytuacje konfliktowe między organami szkoły (poza dyrektorem) **rozwiązuje Dyrektor**. Organom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora, za jego pośrednictwem, do organu prowadzącego i nadzorującego, w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji,
- 2) sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pozostałymi organami szkoły **rozstrzyga organ prowadzący i organ nadzorujący**,
- 3) konflikty między uczniami rozwiązują **wychowawcy klas, (może być z udziałem pedagoga lub psychologa) i rzecznik praw ucznia**. Uczniom przysługuje prawo odwołania się od decyzji wychowawcy czy rzecznika praw ucznia, za ich pośrednictwem, do dyrektora szkoły, w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia o decyzji,
- 4) konflikty między nauczycielami a uczniami nauczycielami a rodzicami rozwiązuje **dyrektor szkoły**. Rodzicom i nauczycielom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora, za jego pośrednictwem, do organu prowadzącego i nadzorującego, w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji,
- 5) konflikty między pracownikami szkoły **rozstrzyga dyrektor z udziałem przedstawicieli związków zawodowych**. Pracownikom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora, za jego pośrednictwem, do organu prowadzącego, w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji.

5. Ustala się następujące procedury rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

- 1) **Konflikt nauczyciel – rodzic**. Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku

braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który stosuje **procedurę Nr 1:**

- a) Wstępna rozmowa wyjaśniająca w obecności wychowawcy klasy lub społecznego zastępcy dyrektora,
- b) Pisemne poinformowanie rodzica o wszczęciu postępowania wyjaśniającego,
- c) Uzyskanie szczegółowego uzasadnienia działań nauczyciela,
- d) Ocena zgodności przedstawionego uzasadnienia z obowiązującym prawem,
- e) Rozmowa z nauczycielem w celu omówienia wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- f) Wydanie decyzji dyrektora oraz poinformowanie o niej zainteresowane strony,
- g) Pouczenie stron o przysługującym prawie do odwołania się od decyzji dyrektora;

2) **Konflikt nauczyciel – nauczyciel.** Strona "poszkodowana" może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc "mediatora, który wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do dyrektora, który stosuje **procedurę Nr 2:**

- a) Przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej z zainteresowanymi pracownikami w obecności przedstawicieli związków zawodowych,
- b) Uzyskanie pisemnego, szczegółowego wyjaśnienia zaistniałego konfliktu,
- c) Ocena przedstawionych wyjaśnień,
- d) Pisemne poinformowanie pracowników o efektach rozwiązania konfliktu oraz pouczenie o przysługującym prawie do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły;

3) **Konflikt uczeń – nauczyciel.** Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron starając się doprowadzić do rozwiązania zadowalającego obie strony. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora, który stosuje **procedurę Nr 3:**

- a) Wstępna rozmowa wyjaśniająca w obecności wychowawcy lub społecznego zastępcy dyrektora.
- b) Pisemne poinformowanie rodzica o wszczęciu postępowania wyjaśniającego.
- c) Uzyskanie szczegółowego uzasadnienia działań nauczyciela.
- d) Ocena zgodności przedstawionego uzasadnienia z obowiązującym prawem.
- e) Rozmowa z nauczycielem w celu omówienia wniosków i ewentualnych zaleceń pokontrolnych.
- f) Wydanie decyzji dyrektora oraz poinformowanie o niej zainteresowane strony.
- g) Pouczenie stron o przysługującym prawie do odwołania się od decyzji dyrektora.

4) **Konflikt uczeń – uczeń.**

- a) Problemy rozwiązuje wychowawca klasy; może być z udziałem pedagoga lub psychologa, stosując **procedurę Nr 4**, przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej z zainteresowanymi uczniami w obecności rodziców oraz rzecznika praw ucznia.
- b) Uzyskanie pisemnego, szczegółowego wyjaśnienia zaistniałego konfliktu.
- c) Ocena przedstawionych wyjaśnień.
- d) Przeprowadzenie rozmowy z uczniami w celu omówienia wniosków oraz przedstawienie decyzji wychowawcy.
- e) Pisemne lub ustne poinformowanie rodziców o efektach rozwiązania konfliktu oraz pouczenie o przysługującym prawie do odwołania się od decyzji.

5) **Konflikt między organami szkoły (poza dyrektorem).** W celu rozwiązania konfliktu dyrektor szkoły stosuje **procedurę nr 5:**

- a) Pisemne poinformowanie stron o wszczęciu postępowania wyjaśniającego, zorganizowanie spotkania przedstawicieli zainteresowanych stron w celu omówienia szczegółów dotyczących sytuacji konfliktowej.
 - b) Uzyskanie pisemnego, szczegółowego uzasadnienia działań organów szkoły.
 - c) Ocena zgodności przedstawionych uzasadnień z obowiązującym prawem.
 - d) Pisemne poinformowanie stron o wydanej decyzji dyrektora oraz pouczenie o prawie do odwołania się .
- 6) **Konflikt dyrektor- rada pedagogiczna.** Spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.
 - 7) **Konflikt dyrektor- rada rodziców.** Spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady z udziałem dyrektora.
 - 8) **Konflikt dyrektor- samorząd uczniowski.** Spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 32. Organizacja pracy szkoły

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) I półrocze rozpoczyna się 1- go września każdego roku szkolnego i kończy się w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej za pierwsze półrocze;
- 2) II półrocze trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go półrocza i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej;
- 3) klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia.

3. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 33. Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) szkolny plan nauczania;
- 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 34. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust.3 i 4.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciminutowe oraz jedną dwudziestominutową.

6. Zajęcia w szkole prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć;
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor 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.

8. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania 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.

9. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

10. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) e-dziennika;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela, np. eduelo;
- 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
- 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, WHATSAPP;
- 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

12. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

13. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez

- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
- 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie lub poprzez MICROSOFT Teams udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
- 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
- 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.

14. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

15. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

16. Uczeń oraz rodzic ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

- 1) e-dziennik;
- 2) wideokonferencje;
- 3) kontakt mailowy;
- 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.

Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;

- 5) bezpośredni kontakt.

17. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/ uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.

18. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

19. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

20. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

21. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

22. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

23. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

24. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

25. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

- 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
- 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- 5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
- 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

26. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

27. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

- 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
- 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
- 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

28. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

- 1) online:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
 - b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;
- 2) offline:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
 - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

§ 35. 1 Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych.

4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek i wyjazdów oraz tzw. „Zielonych Szkół”.

5. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

6. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 36. 1. Edukacja w Szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- 1) etap I - klasy I-III;
- 2) etap II - klasy IV-VIII.

2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin zewnętrzny (egzamin ósmoklasisty), który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.

§ 37. 1. Do 15 września każdego roku dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczane przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkuusz organizacji pracy szkoły. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

5. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę klasy.

6. Wychowawca klasy pełni swą funkcję przez cały cykl edukacyjny.

7. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy na wniosek wychowawcy lub wniosek 75% rodziców danej klasy z końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.

§ 38. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej oraz bezstronnego i obiektywnego oceniania, jak również sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

§ 39. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiając odniesienie sukcesu na miarę jego możliwości;
- 3) przestrzegać zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego,
- 4) dostosować program nauczania, zasady i kryteria oceniania do możliwości uczniów danego oddziału;
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 6) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 7) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny;
- 8) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, wykonywania prac zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły z wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) systematycznie informować nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 10) wspierać nauczycieli wychowawców, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 11) przestrzegać przepisów BHP;
- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby uczniów, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określać formy i sposoby udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.
- 14) Realizować konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

§ 40. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie własnych programów nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
- 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
- 6) znajomości kryteriów :
 - a) oceny pracy,
 - b) polityki kadrowej.
 - c) dodatków motywacyjnych,
 - d) nagród dyrektora.

§ 41. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach , za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej
- 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację dopuszczonego do użytku własnego programu nauczania,
 - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Publicznej i Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - c) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o kryteriach oceniania ze swojego przedmiotu;
 - d) stosowanie skutecznych metod nauczania,
 - e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - f) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - g) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 4) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
- 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 6) udziela uczniom pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 7) ściśle współpracuje z rodzicami każdego ucznia;
- 8) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- a) pracę własną,
- b) udział w pracach nauczycielskich Zespołów Samokształceniowych oraz WDN,
- c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
- 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole poprzez:
 - a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami bhp,
 - b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków,
 - c) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą,
 - d) kontrolę miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie czy ich aktualny stan odpowiada wymogom bhp,
 - e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
 - f) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
 - g) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
 - h) systematyczne realizowanie zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
- 10) odpowiada za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych.

§ 42. Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy

1. Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:

- 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo - profilaktyczny klasy zgodny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły uwzględniający etap edukacyjny oraz diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
- 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
- 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.

2. **Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:**

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania z zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
- 2) skuteczne poinformowanie rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności ucznia
- 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
- 4) zapoznanie uczniów ze Statutem szkoły;
- 5) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
- 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
 - 9) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 43. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
- 2) wypisuje świadectwa szkolne;
- 3) prowadzi dokumentację wychowawcy według zasad określonych innymi przepisami;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 44. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno– wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców w tym w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki korzystają: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz inne osoby za zgodą bibliotekarza.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają: gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczo– informacyjnego uczniów w oddziałach lub grupach.

4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu godzin.

5. Wydatki na potrzeby biblioteki finansowane są z budżetu szkoły.

6. Organizację pracy, cele i zadania biblioteki określa Regulamin Biblioteki Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Rosponda w Żyrowej.

§ 45. Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy przychodzą szybciej i pozostają dłużej w szkole ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców– na wniosek rodziców,
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.

2. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom nie zapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie np. w oczekiwaniu na zajęcia dodatkowe, próby, koła zainteresowań, wyjazdy rodziców itp.

3. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie może przekroczyć 25 osób pod opieką jednego nauczyciela.

4. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.

5. Organizację pracy, cele i zadania świetlicy określa Regulamin Świetlicy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Rosponda w Żyrowej.

§ 46. Zakres zadań i obowiązków pedagoga i psychologa oraz pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień 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) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,
 - f) asystentem edukacji romskiej,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,
 - j) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 47. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. W szkole funkcjonują, przyjęte przez wszystkie podmioty, wewnątrzszkolne zasady oceniania.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. 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.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia, wynikających ze statutu.

§ 48.1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mają na celu:

- 1) bieżące informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 4) bieżące dostarczenie rodzicom i nauczycielom wyczerpujących informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 6) pobudzanie do wszechstronnego rozwoju ucznia,
- 7) wspieranie szkolnej kariery uczniów i ich motywowanie do dalszej pracy,
- 8) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny,
- 9) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
- 10) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
- 11) dostarczenie nauczycielom bieżącej informacji o efektach realizacji założonych celów.

2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem,
- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 8) formułowanie przez wszystkich nauczycieli wymagań edukacyjnych, szczegółowych kryteriów na każdą ocenę z każdego przedmiotu i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
- 9) bieżące, systematyczne ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
- 10) opracowanie przez nauczycieli przedmiotowych zasad oceniania zgodnych z ustaleniami wewnątrzszkolnymi i obowiązującym rozporządzeniem.

3. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają:

- 1) określenie celu oceniania,
- 2) określenie, co podlega ocenie,
- 3) określenie metod i form sprawdzania osiągnięć uczniów,
- 4) częstotliwość oceniania,
- 5) sposoby oceniania oraz warunki poprawy oceny i tryb odwoławczy,
- 6) notowanie postępów,
- 7) komunikowanie wyników,
- 8) główne zasady oceniania,

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (w pierwszym tygodniu zajęć) oraz ich rodziców (na pierwszych spotkaniach) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Ustala się, że uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę śródroczną i roczną, jeśli:

- 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej,
- 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż do terminu klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- 3) systematycznie uczęszczał na zajęcia,
- 4) przystąpił w większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie,
- 5) nie przestał wypełniać wszystkich wymagań na ocenę przewidywaną,

6. Procedura określona powyżej może mieć formę ustną lub pisemną w formie kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami).

7. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w punktach 5a-e powoduje ustalenie oceny śródrocznej i rocznej takiej jak przewidywana.

8. (skreślony).

9. Fakt zapoznania uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych potwierdza się podpisem rodzica, uzyskanym podczas zebrania z rodzicami i uczniem, podczas godziny wychowawczej. Fakt poinformowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o: warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Ustala się, że uczeń może otrzymać z zachowania wyższą od przewidywanej ocenę śródroczną i roczną, jeśli:

- 1) zgłosi wychowawcy, w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej, chęć spełnienia do czasu klasyfikacji wszystkich wymogów regulaminowych obowiązujących w szkole,
- 2) wykona określone przez wychowawcę zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez wychowawcę nie później niż do terminu klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- 3) nie przestał wypełniać wszystkich wymagań na ocenę przewidywaną.

12. Procedura określona powyżej może mieć formę ustną lub pisemną w formie kontraktu między wychowawcą i uczniem oraz jego rodzicami.

13. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 11 punktach 1-2 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

14. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 11 punkcie 3 powoduje ustalenie oceny śródrocznej i rocznej niższej niż przewidywana.

15. Fakt zapoznania uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania potwierdza się podpisem rodzica uzyskanym podczas zebrania z rodzicami i ucznia podczas godziny wychowawczej. Fakt poinformowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

16. Nauczyciele kl. I-III na początku roku szkolnego przekazują ustnie uczniom i ich rodzicom informację zawierającą zakres wiedzy i umiejętności do opanowania w danej klasie. Informują również o sposobach sprawdzania nabytej wiedzy i umiejętności.

17. Nauczyciele klas IV-VIII przed przystąpieniem do realizacji działów tematycznych informują ustnie uczniów o oczekiwanych efektach po realizacji tego działu oraz wymaganiach na każdą ocenę, podając zakres materiału, który należy opanować.

18. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

19. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

20. Uzasadnienie przez nauczyciela ustalonej oceny ma charakter wyczerpującej informacji ustnej z dokładnym określeniem stopnia opanowania poszczególnych wiadomości i umiejętności.

21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom.

21a. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne mogą być udostępnione uczniom w czasie ustalonym przez nauczyciela, a rodzicom podczas zebrań, konsultacji, indywidualnych spotkań ustalonych z rodzicami na jego prośbę (ustną lub pisemną), lub w czasie i miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły, na zasadach:

- 1) na wniosek rodziców, mogą być kserowane, skanowane, fotografowane przez Rodziców bądź przesyłane drogą elektroniczną nie dłużej niż do 10 dni roboczych po sprawdzeniu i omówieniu prac z uczniami;
- 2) rodzic zobowiązany jest do nieupowszechniania udostępnionych prac w środkach masowego przekazu (mass media, media, publikatory, Internet);
- 3) dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
- 4) prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli i stanowią dokumentację przebiegu nauczania.

22. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych powinno być rytmicznie rozłożone w czasie.

23. Minimalna ilość ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych niezbędnych do klasyfikacji wynosi 4.

24. Nauczyciel ma obowiązek, 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 odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

25. 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 oraz innej opinii lekarskiej.

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

27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

28. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela klasyfikowany i oceniany. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

29. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. 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, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

30. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:

- 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

- z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka następuje na podstawie tego orzeczenia

32. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

33. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania są zawarte w poszczególnych programach nauczania z rozbiciem na kolejne lata realizacji programu.

34. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

35. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi danego roku szkolnego.

36. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych

ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten należy odnotować w dzienniku elektronicznym.

37. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową sformułowaną na podstawie bieżącej, wnikliwej, udokumentowanej obserwacji rozwoju ucznia. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową sformułowaną na podstawie bieżącej, wnikliwej, udokumentowanej obserwacji rozwoju ucznia.

38. Wychowawcy klas I-III na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną informują na piśmie rodziców tych uczniów, którzy otrzymali oceny niedostateczne, dokumentując te oceny.

39. Nauczyciel uczący (wychowawca) w kl. I-III na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną powiadamia na piśmie rodzica o tym, że uczeń nie nabył wiadomości i umiejętności umożliwiających mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

40. W klasach I-III szkoły podstawowej obowiązują śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, które mają charakter opisowy. Ocena uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocenianiu opisowemu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

41. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

42. Podstawą oceny nauczyciela jest rozwój ucznia i jego możliwości oraz wymagania i zalecenia określone w realizowanym programie nauczania.

43. Do oceny ucznia służą nauczycielowi różne źródła informacji (np. obserwacje, rozmowy, wywiady, ankiety, wytwory pracy dziecka, testy).

Rodzaje ocen w edukacji wczesnoszkolnej

44. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – diagnoza indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka rozpoczynającego naukę w klasie pierwszej, która jest podstawą do zaplanowania działań dydaktyczno-wychowawczych i zapewnia każdemu uczniowi maksymalny rozwój;

45. Ocena bieżąca – informuje ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu, wskazuje aktualne osiągnięcia i funkcje, które należy usprawnić;

46. Ocena śródroczna – jest oceną redagowaną po pierwszym półroczu nauki, charakteryzuje zachowanie ucznia, opisuje efekty jego uczenia się;

47. Ocena roczna – ma charakter opisowy, jest syntetyczną informacją o osiągnięciach ucznia kończącego edukację w danej klasie, uwzględnia poziom wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w *Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego*.

48. Ustala się następującą skalę oznaczeń osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) Powyżej oczekiwań - uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach. Wiadomości ucznia wykraczają poza program; uczeń bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, rozwija swoją wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, pracuje samodzielnie.
- 2) zgodnie z oczekiwaniami – uczeń stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności. Wskazane błędy potrafi poprawić.
- 3) poniżej oczekiwań - uczeń wymaga wzmożonej lub częstej pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

49. Bieżące oceny uczniów klas 1-3 odnotowywane są w dzienniku elektronicznym według skali punktowo-słownej z zastosowaniem zapisu cyfrowego.

50. Ocena opisowa w kl. I -III uwzględnia: aktywność ucznia, wysiłek włożony w wykonanie pracy; poziom umiejętności, postawy, postępowanie, uzdolnienia.

51. Ocena opisowa śródroczna w kl. I-III przedstawiona jest w formie karty informacyjnej, a ocena roczna w formie świadectwa opisowego.

52. Nauczyciel **może dodatkowo** w celu motywowania uczniów do aktywności, stosować ocenianie obrazkowe według własnego uznania.

53. Oceny z religii wystawiane są cyfrą w skali od 1 do 6.

54. Oceny z języka mniejszości narodowej, z języka angielskiego oraz z zajęć dodatkowych wystawiane są w formie opisowej z zastosowaniem ustalonej skali oznaczeń.

55. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia, w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

56. Ustala się następującą skalę oznaczeń zachowania uczniów:

- 1) wz – zachowanie wzorowe
- 2) bdb – zachowanie bardzo dobre
- 3) db - zachowanie dobre
- 4) pop – poprawne
- 5) ndp – nieodpowiednie
- 6) ng- naganne

57. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, 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. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.

58. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować na piśmie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz z zachowania.

59. Wychowawca klasy odpowiada za:

- 1) sporządzenie wykazu przewidywanych ocen każdego ucznia ustalonych przez poszczególnych nauczycieli z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie przewidywanych ocen z zachowania,
- 3) pisemne poinformowanie rodziców oraz uzyskanie podpisu potwierdzającego fakt poinformowania,
- 4) zwrot podpisanych informacji do sekretariatu szkoły.

60. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, działając zgodnie z harmonogramem klasyfikacji zobowiązani są w dniu wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych

i rocznych, podać je do wiadomości uczniów, a fakt ten odnotować w dzienniku elektronicznym.

61. Ocenę bieżącą oraz klasyfikacyjną śródroczną począwszy od klasy IV oraz w klasach I-III z religii ustala się w stopniach wg następującej skali cyfrowej:

stopień celujący	cel	6
stopień bardzo dobry	bdb	5
stopień dobry	db	4
stopień dostateczny	dst	3
stopień dopuszczający	dop	2
stopień niedostateczny	ndst	1

62. W klasie III od II półrocza nauczyciel może wprowadzić oceny cząstkowe w skali od 1-6, jednakże ocena wystawiona na koniec roku jest oceną opisową.

63. Ustala się następujące ogólne wymagania na każdy stopień:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) Samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela rozwija swoją wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.

- b) Biegłe posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe.
- c) Wykonuje wszystkie zadania wynikające z realizacji programu danego przedmiotu na ocenę bardzo dobrą i -bierze udział w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach, lub -w stopniu celującym i bardzo dobrym rozwija swoje umiejętności w szkole muzycznej, ognisku muzycznym, lub - w stopniu celującym i bardzo dobrym rozwija swoje umiejętności sportowe, plastyczne .
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i programem nauczania w danej klasie.
- b) Sprawnie posługuje się swoimi umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy ujęte w programie, potrafi rozwiązywać zadania i problemy w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) Stara się przezwyciężać problemy związane z wykazaniem się wiedzą i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej i w programie nauczania w danej klasie.
- b) Poprawnie i samodzielnie wykonuje zadania typowe.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) Ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i w programie nauczania w danej klasie.
- b) Rozwiązuje przy pomocy nauczyciela typowe zadania o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) Ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie.
- b) Rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają mu dalsze funkcjonowanie.
- b) Nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

64. Ustala się, że:

- 1) oceny bieżące mogą być rozszerzone o znak + (plus) oraz – (minus) – nie dotyczy to ocen niedostatecznej i celującej, które są ocenami pełnymi,
- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami pełnymi,
- 3) w klasach IV-VIII podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych,
- 4) obliczanie oceny śródrocznej i rocznej odbywać się będzie według następującego algorytmu:

$$\frac{4a + 3b + 2c + 1d}{4n_4 + 3n_3 + 2n_2 + 1n_1} = \text{ocena}$$

gdzie:

- a – suma ocen wagi 4
- b – suma ocen wagi 3
- c – suma ocen wagi 2
- d – suma ocen wagi 1
- n₄ – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 4

n₃ – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 3

n₂ – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 2

n₁ – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 1

Formy aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w e-dzienniku
1. Sprawdzian	4	Czerwony
2. Sprawdzian zewnętrzny	0	Czerwony
3. Osiągnięcia w konkursach (etap wojewódzki)	4	Czerwony
4. Kartkówka	3	Zielony
5. Dyktando	3	Zielony
6. Konkurs	3	Zielony
7. Osiągnięcia w konkursach (etap gminny)	3	Zielony
8. Recytacja	2	Czarny
9. Odpowiedź ustna	3	Czarny
10. Praca praktyczna	2	Czarny
11. Zadanie domowe (dłuższe)	2	Czarny
12. Praca na lekcji, praca w grupach	1	Czarny
13. Głośne czytanie	1	Czarny
14. Zadanie domowe (krótsze)	1	Czarny
15. Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	1	Czarny
16. Śpiew, rytmika	1	Czarny
17. Prace rysunkowe, malarskie, inne techniki	1	Czarny

Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu :

Ocena (zapis słowny)	Ocena (zapis cyfrowy)	Średnia ważona
Celujący	6	5,67 – 6,00
Bardzo dobry lub celujący *	5 lub 6	5,34 – 5,66
Bardzo dobry	5	4,67 – 5,33
Dobry lub bardzo dobry *	4 lub 5	4,34 – 4,66
Dobry	4	3,67 – 4,33
Dostateczny lub dobry *	3 lub 4	3,34 – 3,66
Dostateczny	3	2,67 – 3,33
Dopuszczający lub dostateczny *	2 lub 3	2,34 – 2,66
Dopuszczający	2	1,67 – 2,33
Niedostateczny lub dopuszczający *	1 lub 2	1,34 – 1,66
niedostateczny	1	1,00 – 1,33

* Decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia

W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań, nauczyciel ustala z klasą sposób oceniania oraz jego wagę.

65. Pisemne sprawdzanie umiejętności i wiedzy ucznia przeprowadzane jest w formie:
- 1) sprawdzianów obejmujących materiał działu tematycznego, po uprzednim powtórzeniu oraz utrwaleniu materiału,
 - 2) kartkówek obejmujących maksymalnie materiał trzech tematów lekcyjnych,
 - 3) innych form pisemnych wynikających ze specyfiki przedmiotu.

66. Sprawdziany i prace pisemne przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego lub przez cały cykl edukacyjny.

67. Wprowadza się procentowy sposób ustalenia oceny prac pisemnych, według odpowiedniego poziomu wymagań:

- 1) 99%- 100%- celujący (jeśli w pracy znajduje się zadanie o charakterze wykraczającym poziomem trudności)
- 2) 90 % - 98 % - bardzo dobry
- 3) 70 % - 89 % - dobry
- 4) 50 % - 69 % - dostateczny
- 5) 30 % - 49 % - dopuszczający
- 6) 0 % - 29 % - niedostateczny

68. Dla uczniów, którzy posiadają opinię PPP, nauczyciele mają obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia.

69. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania, nauczyciele mają obowiązek dostosować treści programowe do potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia.

70. Kryteria ocen z prac pisemnych innych niż sprawdzian ustalane są przez nauczycieli.

71. Przy ocenianiu odpowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej poprawność merytoryczną i językową. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej w przypadkach uzasadnionych, po wcześniejszej konsultacji przed lekcją.

72. Oceniając prace pisemne, zadania domowe oraz zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń, nauczyciel języka polskiego ma obowiązek poprawiać błędy rzeczowe, ortograficzne, stylistyczne, interpunkcyjne i gramatyczne, a pozostali nauczyciele -błędy rzeczowe i ortograficzne. Każdy nauczyciel zwraca uwagę na estetykę pisma uczniów. Duża ilość błędów i niestaranne pismo może spowodować obniżenie oceny.

73. Oceny bieżące nauczyciel uczący danego przedmiotu wpisuje do dziennika elektronicznego.

74. Ustala się, że:

- 1) w ciągu tygodnia może się odbyć nie więcej niż 2 sprawdziany pisemne,
- 2) w jednym dniu może się odbyć tylko 1 sprawdzian pisemny.

75. Prace kontrolne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a podany termin wpisany do dziennika elektronicznego.

76. Czas od pisania do oddania poprawionych prac klasowych nie może być dłuższy niż 10 dni. Nie można przeprowadzać nowych prac klasowych, jeśli nie były oddane uczniom poprzednie.

77. Krótkie prace pisemne (max 20 min) traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie obowiązują do nich ustalenia dotyczące sprawdzianów pisemnych.

78. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym, może zaliczyć On dany materiał w terminie 10 dni po zakończeniu absencji, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

79. Opuszczenie pracy pisemnej i nienapisanie jej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie skutkuje wpisem oceny niedostatecznej do dziennika elektronicznego.

80. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole wyznaczenie terminu sprawdzianu, pracy pisemnej i ich napisania ustala się indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.

81. Uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen ze sprawdzianu (pracy klasowej) z wszystkich przedmiotów.

82. Poprawę pozostałych ocen ustala nauczyciel przedmiotu i określa szczegółowe warunki i zasady w PZO.

83. Ustala się następujące zasady systemu poprawy ocen bieżących:

- 1) uczeń, który otrzymał ocenę wyższą od niedostatecznej ma prawo do poprawy 1 raz. Jeżeli uczeń nie spełni wymagań na ocenę wyższą, na którą poprawia, pozostawia się ocenę wystawioną wcześniej;
- 2) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo poprawy tej oceny. W dzienniku elektronicznym wpisuje się w miejsce oceny niedostatecznej tylko ocenę wyższą uzyskaną w wyniku poprawy;
- 3) Uchylony;
- 4) Przy poprawianiu oceny kryteria nie zmieniają się, a otrzymana z poprawy ocena wyższa zastępuje ocenę niższą i jest wpisywana do dziennika.

84. (uchylony).

85. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji bezpośrednio po dłuższej chorobie trwającej co najmniej trzy dni oraz w przypadkach szczególnie uzasadnionych.

86. Nauczyciel zadaje prace domowe, wtedy gdy służą one wspieraniu celów edukacyjnych. Ocena pracy domowej powinna być wyrażona w różnej formie: stopnia, komentarza, recenzji, pochwały.

87. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w klasach I-III z religii, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

88. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

89. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

90. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje

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

§ 49. Skala i zasady ocen z zachowania

1. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach IV-VIII.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami.

4. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Wychowawca ma również obowiązek uwzględnić arkusz ocen proponowanych przez uczących, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Ocena zachowania ucznia zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna, o ile nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia.

6. Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną. Jedno poważne wykroczenie (rażące łamanie prawa szkolnego i za potwierdzone przez policję wejście w kolizję z prawem) obniża ocenę na nieodpowiednią lub naganną. Ocena końcowa zachowania nie może być wyższa więcej niż 2 stopnie w skali ocen zachowania od najniższej z zaproponowanych w arkuszu ocen.

7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. (uchylono).

9. 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 psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

11. O grożącej uczniowi ocenie nieodpowiedniej lub nagannej uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie lub ustnie za potwierdzeniem na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

12. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 50. Kryteria oceny zachowania ucznia

1. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach/ obszarach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniona jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia stanowią osobny dokument.

3. Wychowawca może podwyższyć punktację w poszczególnych kategoriach/obszarach opisowych, w sytuacjach kiedy:

- 1) uczeń wykazał się trwałą poprawą zachowania i/lub postaw;
- 2) jego niepożądane zachowanie miało charakter incydentalny;
- 3) działania i postawa ucznia wykraczają poza ww. kategorie/ obszary opisowe.
4. O ostatecznej ocenie zachowania ucznia decyduje wychowawca.

§ 51. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) indywidualizację w procesie nauczania,
- 2) udział w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych,
- 3) udział w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych,
- 4) uściślenie współpracy z rodzicami,
- 5) pomoc specjalistyczna (psycholog, pedagog, logopeda).

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

5b. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

6. Zestawy zadań do egzaminu klasyfikacyjnego opracowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a akceptuje nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazany przez dyrektora do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego. Zestawy zadań zatwierdza przewodniczący komisji i jego członkowie.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego:

- 1) uczeń (rodzic) zgłaszając zastrzeżenia do ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia i ponowne (komisyjne) ustalenie oceny;
- 2) W prośbie należy podać uzasadnienie, że ustalono ocenę niezgodnie z prawem;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz odpowiada uczniowi lub jego rodzicom na piśmie o wyniku postępowania;
- 4) od decyzji dyrektora przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 1) uczeń (rodzic) zgłaszając zastrzeżenia do ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia i ponowne (komisyjne) ustalenie oceny,
- 2) w prośbie należy podać: uzasadnienie, że ustalono ocenę niezgodnie z prawem oraz o jaką ocenę, uczeń chce się ubiegać i z jakiego przedmiotu,
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz odpowiada uczniowi lub jego rodzicom na piśmie o wyniku postępowania,
- 4) od decyzji dyrektora przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 5) uczeń (rodzic) zgłaszając zastrzeżenia do ustalonej oceny rocznej zachowania, składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne (komisyjne) ustalenie oceny,
- 6) W prośbie należy podać: uzasadnienie, że ustalono ocenę niezgodnie z prawem oraz jaką ocenę, uczeń chce się ubiegać,
- 7) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz odpowiada uczniowi lub jego rodzicowi na piśmie o wyniku postępowania,
- 8) od decyzji dyrektora przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; pytania (ćwiczenia,

zadania praktyczne) do sprawdzianu przygotowuje i proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać szczegółowym wymaganiom na ocenę, o którą ubiega się uczeń,

- 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

- 1) uczeń (rodzic) zgłaszając zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia i ponowne ustalenie oceny,
- 2) w prośbie należy podać uzasadnienie, że ustalono ocenę niezgodnie z prawem,
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz odpowiada uczniowi lub jego rodzicowi na piśmie o wyniku postępowania,
- 4) od decyzji dyrektora przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

12. 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.

13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

14. Uczeń klasy I-III, który uzyskał najwyższą ocenę opisową, otrzymuje list pochwalny i list gratulacyjny dla rodziców. Począwszy od klasy IV uczeń, który otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, list pochwalny oraz list gratulacyjny dla rodziców.

15. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

16. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

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

18. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

19. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zadania do sprawdzianu przygotowuje i proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać szczegółowym wymaganiom na ocenę dopuszczającą.

20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

23. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.

24. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim 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.

§ 52. Ustala się prawa ucznia (rodzica) w procedurze oceniania przed klasyfikacją śródroczną:

1. Na początku roku poznać wymagania, sposób oceniania i sprawdzania –przedmiotowy system oceniania z każdego przedmiotu.

2. Być rzetelnie informowanym o bieżących ocenach.

3. Przed przystąpieniem do realizacji obszarów tematycznych danego przedmiotu poznać oczekiwane efekty po realizacji tego obszaru, sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz wymaganiach na każdą ocenę i procedury poprawy ocen zwłaszcza niedostatecznych.

4. Poprosić o uzasadnienie ocen ustalanych przez nauczyciela.

5. Poprawiać oceny bieżące z każdego przedmiotu, z wyłączeniem prac domowych, w terminie ustalonym z nauczycielem, przy uzyskaniu w tym zakresie pomocy ze strony nauczyciela.

6. Być zwolnionym z odpowiedzi ustnej w przypadkach uzasadnionych, po wcześniejszej konsultacji z nauczycielem.

7. Otrzymywać do wglądu- na wnioski ucznia lub rodzica sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne- zgodnie z § 48.pkt.21a.

8. Znać termin pracy kontrolnej z tygodniowym wyprzedzeniem.

9. Zaliczyć materiał z zakresu sprawdzianu , w przypadku absencji.

10. Zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli jego usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekroczyła połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania –w ustalonym terminie.

11. Złożyć wniosek o egzamin klasyfikacyjny, jeśli nieobecność jest nieusprawiedliwiona – i zdawać go, gdy rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę.

12. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną -poznać przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych, dowiedzieć się, jak może poprawić oceny przewidywane i w jakim terminie; w uzgodnieniu z nauczycielem.

13. Zgłosić, w terminie ustalonym w statucie i WZO chęć poprawy oceny przewidywanej.

14. Oczekiwać pomocy ze strony szkoły dotyczącej uzupełnienia braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

15. Ustala się prawa ucznia (rodzica) w procedurze oceniania przed klasyfikacją roczną:

- 1) być rzetelnie informowanym o bieżących ocenach,
- 2) przed przystąpieniem do realizacji obszarów tematycznych poznać oczekiwane efekty po realizacji tego obszaru, sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz wymaganiach na każdą ocenę i procedury poprawy ocen zwłaszcza niedostatecznych,
- 3) poprosić o uzasadnienie ocen ustalanych przez nauczyciela,
- 4) poprawiać oceny bieżące z każdego przedmiotu, z wyłączeniem prac domowych, w terminie ustalonym z nauczycielem, przy uzyskaniu w tym zakresie pomocy ze strony nauczyciela,
- 5) być zwolnionym z odpowiedzi ustnej w przypadkach uzasadnionych, po wcześniejszej konsultacji z nauczycielem,
- 6) otrzymywać do wglądu- na wniosek ucznia lub rodzica sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne–zgodnie z-§ 48.pkt.21a.
- 7) znać termin pracy kontrolnej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 8) zaliczyć materiał z zakresu sprawdzianu , w przypadku absencji,
- 9) na miesiąc przed klasyfikacją roczną - poznać przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych,
- 10) dowiedzieć się, jak może poprawić oceny przewidywane i w jakim terminie w uzgodnieniu z nauczycielem,
- 11) zgłosić, w terminie ustalonym w statucie i WZO chęć poprawy oceny przewidywanej,
- 12) zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli jego usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekroczyła połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania – w ustalonym terminie złożyć wniosek o egzamin klasyfikacyjny, jeśli nieobecność jest nieusprawiedliwiona i zdawać go, gdy rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę,
- 13) poznać ustalone oceny roczne z zajęć edukacyjnych (zgodnie z harmonogramem klasyfikacji),
- 14) do 2 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, że ocena została wystawiona niezgodnie z prawem (jeśli jego zdaniem tak jest)
- 15) zdawać egzamin poprawkowy, jeśli uzyskał ocenę niedostateczną w klasyfikacji rocznej (w wyjątkowych przypadkach -za zgodą rady pedagogicznej -z dwóch przedmiotów) -w ostatnim tygodniu ferii letnich,

- 16) w ciągu 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, że ocena została wystawiona niezgodnie z prawem(jeśli jego zdaniem tak),
- 17) przystąpić w dodatkowym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego jeśli jego nieobecność na pierwszym była usprawiedliwiona, być promowanym jeden raz – za zgodą rady pedagogicznej - mimo niezdania egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że ten przedmiot będzie w klasie programowo wyższej.

16. Ustala się prawa ucznia (rodzica) w procedurze oceniania zachowania przed klasyfikacją śródroczną:

- 1) Na początku roku poznać szczegółowe kryteria i zasady oceniania zachowania.
- 2) Być rzetelnie informowanym na bieżąco o zapisywanych przez nauczycieli spostrzeżeniach, uwagach.
- 3) Poprosić o uzasadnienie wpisywanych przez nauczyciela uwag.
- 4) Zaproponować dla siebie (i innych) ocenę z zachowania, w procedurze ustalania ocen.
- 5) Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną - poznać przewidywane oceny z zachowania.
- 6) Dowiedzieć się od wychowawcy, jak może poprawić ocenę przewidywaną.
- 7) Zgłosić, w terminie ustalonym w statucie i WZO chęć poprawy oceny przewidywanej.

17. Ustala się prawa ucznia (rodzica) w procedurze oceniania zachowania przed klasyfikacją roczną:

- 1) Być rzetelnie informowanym na bieżąco o zapisywanych przez nauczycieli spostrzeżeniach, uwagach.
- 2) Poprosić o uzasadnienie wpisywanych przez nauczyciela uwag
- 3) Zaproponować dla siebie (i innych) ocenę z zachowania, w procedurze ustalania ocen.
- 4) Na miesiąc przed klasyfikacją roczną - poznać przewidywane oceny z zachowania.
- 5) Dowiedzieć się od wychowawcy, jak może poprawić ocenę przewidywaną.
- 6) Zgłosić, w terminie ustalonym w statucie i wewnątrzszkolnym systemie oceniania chęć poprawy oceny przewidywanej.
- 7) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

18. Przyjmuje się następujące sposoby informowania uczniów oraz rodziców o Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania:

- 1) Wychowawcy klas zobowiązani są do udzielania wszelkich informacji zawartych w dokumencie;
- 2) Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów do końca września z treścią dokumentu w dowolny sposób oraz odnotowania tego w prowadzonej dokumentacji;
- 3) Rodzice zapoznawani są na zebraniach na początku każdego etapu edukacyjnego;
- 4) Dokument umieszczony jest w miejscu ogólnodostępnym (na korytarzu) oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 53. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie „WSDZ” w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;

2. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;

3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.

4. W zakresie WSDZ uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- 2) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

5. W zakresie WSDZ nauczyciele:

- 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

6. W zakresie WSDZ nauczyciele pomagają rodzicom:

- 1) lepiej swoje predyspozycje dziecka;
- 2) w przygotowaniu do pełnienia roli „doradców”;
- 3) poznawać czynniki i warunki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
- 4) zapoznają z ofertą szkół, zasady rekrutacji;
- 5) wskazują, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
- 6) angażowaniu się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

7. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwala podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ

8. Doradca zawodowy na koniec roku sporządza sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

§ 54. Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomu rozwoju,
- 3) wybierać i być wybieranym do Samorządu Uczniowskiego
- 4) ochrony zdrowia, poszanowania godności, przekonań i własności,

- 5) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) wnioskowania o uzasadnienie każdej oceny ustalonej przez nauczyciela
- 11) otrzymywania informacji co do kryteriów na poszczególne oceny na zakończenie każdego roku nauki
- 12) znajomości zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel w każdym roku nauki,
- 13) znajomości terminów i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych,
- 16) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze względu na stan zdrowia,
- 17) korzystania ze wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na swój lub rodziców wniosek
- 18) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi,
- 19) nauki szkolnej ukierunkowanej na rozwijanie w dziecku szacunku: do praw człowieka, dla jego rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur,
- 20) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego,
- 21) nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji i przyjaźni między narodami,
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 23) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
- 24) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych w odrębnej procedurze.
- 25) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

§ 55. Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w Statucie oraz regulaminach poszczególnych pracowni,
- 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły i zajęciach edukacyjnych,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli innych pracowników Szkoły oraz rodziców,
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

- 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 7) dbania o honor i tradycje szkoły.

2. Uczeń zobowiązany jest również do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie, poprzez:

- 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych, na które rodzic lub prawny opiekun wyraził pisemną zgodę – podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz bez uzgodnienia z nauczycielem opuszczania szkoły,
- 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć – odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
- 3) uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły,
- 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela,
- 5) aktywnego uczestniczenia na zajęciach,
- 6) dbania o kulturę słowa i zachowania,
- 7) dbania o ład i porządek wokół siebie,
- 8) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego podczas:
 - a) zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki, kino, muzeum),
 - c) przerw, zabaw,
- 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów,
- 10) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia (bądź Dyrektora Szkoły) o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub poza jej terenem,
- 11) przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.

3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:

- 1) pozdrawiania wszystkich pracowników szkoły,
- 2) używania form grzecznościowych na co dzień,
- 3) odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą,
- 4) taktownego uczestniczenia w dyskusjach,
- 5) kulturalnego zachowywania się w miejscach publicznych,
- 6) przestrzegania zasad „fair play” – w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
- 7) dbania o kulturę słowa i zachowania,
- 8) dotrzymywania zobowiązań.

4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie:

- 1) rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia do końca drugiego tygodnia miesiąca następnego / za poprzedni miesiąc / w uzasadnionych przypadkach (np. wizyta u lekarza) rodzic lub prawny opiekun może zwolnić z części zajęć osobiście lub w formie pisemnej,
- 2) w przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych wymagana jest pisemna informacja od rodzica lub prawnego opiekuna,
- 3) o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę w ciągu 3 dni,

- 4) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca wyjaśnia przyczyny nieobecności z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- 5) informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do pedagoga szkolnego, rodzice zostają wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia,
- 6) w przypadku braku współpracy rodziców z wychowawcą bądź pedagogiem szkoły (tzn. w wypadku, gdy rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci do indywidualnego spotkania, rozmowy z pedagogiem) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym wezwanie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie o zapewnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym,
- 7) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
- 8) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziną dziecka ze względu na utrudnianie przez rodziców prawa dziecka do nauki.

5. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły w czasie trwania wszystkich zajęć edukacyjnych, chyba, że ich używanie jest niezbędne do prowadzenia zajęć określonych przez nauczyciela.

7. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków oraz innych środków odurzających i stosowania przemocy fizycznej.

8. Nie przestrzeganie obowiązujących zasad skutkuje w efekcie niższą oceną z zachowania oraz karą zgodnie ze Statutem Szkoły.

§56. Rodzaje nagród i kar oraz warunki ich przyznawania uczniom i tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary

Ucznia można nagradzać za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) reprezentowanie Szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych;
- 3) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
- 4) organizację i udział w wewnętrznym życiu Szkoły.

§ 57. Nagrody i kary

1. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów.

- 1) Za osiągnięcia i szczególnie wyróżniającą postawę, uczeń może otrzymać:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów,
 - c) list gratulacyjny dla rodziców,
 - d) list pochwalny,

- e) tytuł najlepszego sportowca,
 - f) nagrody rzeczowe w miarę posiadanych środków finansowych,
 - g) tytuł „Mistrza szkoły” w czterech kategoriach: NAUKA, WOLONTARIAT, ODKRYCIE ROKU, SPORT.
- 2) Za osiągnięcia dydaktyczne, uczeń może otrzymać:
- a) stypendium za wyniki w nauce,
 - b) nagrody rzeczowe w miarę posiadanych środków finansowych.
- 3) Za nieprzestrzeganie statutu szkoły i lekceważenie obowiązków szkolnych, uczeń może zostać ukarany:
- a) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - c) powiadomieniem rodziców,
 - d) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w zabawach szkolnych i innych imprezach,
 - e) obniżeniem oceny zachowania (zgodnie z obowiązującym regulaminem).
 - f) zakazem reprezentowania szkoły w pozaszkolnych zawodach i konkursach na czas określony w karze,
 - g) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły,
 - h) przeniesienia na wniosek Dyrektora do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.

2. Wychowawca ma obowiązek powiadamiania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

3. Odwołanie się od kary może nastąpić poprzez wychowawcę lub samorząd szkolny do dyrektora lub rzecznika praw ucznia, w ciągu 7 dni od daty wymierzonej kary zgodnie z przyjętą **procedurą**:

- 1) uczeń składa pisemne uzasadnienie odwołania się od zastosowanej kary,
- 2) w terminie 7 dni od daty złożenia, dyrektor lub rzecznik praw ucznia rozpatruje odwołanie, konsultując się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
- 3) o sposobie rozpatrzenia odwołania powiadamia się ucznia.

§ 58. 1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.

2. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 59. 1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem przez wychowawcę klasy w obecności całej klasy;
- 2) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
- 3) zakazem reprezentowania szkoły w pozaszkolnych zawodach i konkursach na czas określony w karze;
- 4) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;

5) przeniesienia na wniosek Dyrektora do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.

§ 60. 1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 61. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:

- 1) wysłuchać ucznia
- 2) wysłuchać rodzica
- 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia, rodzica o możliwości odwołania się do kogo i w jakim terminie
- 4) informację przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62. 1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora Szkoły.

2. Odwołanie, o którym mowa w ust.1, może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od wymierzenia kary.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

4. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 63. 1. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.

2. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii psychologa/pedagoga i samorządu uczniowskiego.

3. Kara wymierzona przez wychowawcę ulega zatarciu po 4 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.

4. Kara wymierzona przez dyrektora ulega zatarciu po 7 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.

5. Zatarta kara nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.

§ 64. Przeniesienie do innej szkoły

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara, stosowana jest za :

- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej (rówieśnika, nauczyciela, innych osób);
- 2) kradzieże i wymuszenia ;
- 3) demoralizację innych uczniów ;
- 4) systematyczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły .

3. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na

poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

§ 65. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:

- 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu,
- 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców.

2. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

§ 66. Postanowienia końcowe

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Regulaminy i procedury obowiązujące w szkole stanowią integralną część Statutu.

§ 67. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 68. Zobowiązuje się Dyrektora do publikacji jednolitego tekstu Statutu z początkiem każdego roku szkolnego jeśli były dokonywane zmiany statutu

§ 69. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 19.03.2024r.

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Żyrardowie
mgr Katarzyna Jajuga

Zmiany do Statutu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27.02.2018r.
(Uchwała nr 5/2017-2018).

**Zmiany do Statutu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 07.12.2020r.
(Uchwała nr 6/2020/2021).**

**Zmiany do Statutu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 20.06.2022r.
(Uchwała nr 14/2021/2022).**

**Zmiany do statutu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 01.09.2022r.
(uchwała nr 3/2022/2023).**

**Zmiany do statutu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 18.03.2024r.
(uchwała nr 10/2023/2024).**

