

Statut Szkoły Podstawowej w Sieciechowicach

tekst ujednolicony

Sieciechowice 2023

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.)*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2014 r. poz. 191),*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 r. poz. 59)*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017r. poz.60)*

Rozdział 1

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Sieciechowicach
2. Szkoła jest publiczna.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolna 6 w Sieciechowicach, gmina Iwanowice.
4. Organem prowadzącym szkołę jest - osoba fizyczna - Janusz Maj zamieszkały Żerkowice, ul. Prosta 58, 32-095 Iwanowice Włosciańskie.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Krakowie.
6. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa osiem lat.
7. Szkoła działa na podstawie przepisów o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych i niniejszego statutu.
8. Dyrektorem szkoły jest Janusz Maj.

Rozdział 2

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii lub etyki,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
 - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 7) promuje zdrowy tryb życia.
 - 8) umożliwia działania z zakresu wolontariatu.
 2. Szkoła organizuje bezpłatną i dobrowolną pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie organizowania:
 - a) zajęć wyrównawczych,
 - b) zajęć korekcyjnych,
 - c) porad i konsultacji;
 - 3) współpracę z pedagogiem szkolnym,
 - 4) umożliwienie indywidualnego toku nauczania.
 3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
 4. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
 5. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
 6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
-

7. Szkoła może organizować praktyki pedagogiczne dla studentów wyższych uczelni na podstawie umowy zawartej między dyrektorem a wyższą uczelnią.
8. Szkoła współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na terenie miejscowości oraz gminy, a działającymi na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

Rozdział 3
§ 3
Organy szkoły

Organami szkoły są:

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

§ 4
Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 9) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 11) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.

§ 5

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: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 7

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
 - 4) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
 - 5) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

§ 8

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:
 - 1) spotykają się trzy razy w roku,
 - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. W pracy organów mogą uczestniczyć, na ich zaproszenie przedstawiciele innych organów, pod warunkiem że posiedzenie nie jest tajne.
4. Do rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu prowadzącego szkołę.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział 4

§ 9

Organizacja szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolny, określa arkusz organizacji Szkoły. Jego zawartość określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor szkoły.
4. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział klasowy. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Liczba uczniów w klasach I-III wynosi nie więcej niż 25.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV-VIII określa organ prowadzący.

8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy na spożycie drugiego śniadania/obiadu, która trwa 20 minut.

§ 10

Szczegółowa organizacja zajęć

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: pierwszy okres trwa od 1 września do ferii zimowych, jednak nie dłużej niż do końca stycznia, drugi okres – od pierwszego dnia po feriiach zimowych lub 1 lutego do końca zajęć w danym roku szkolnym.
2. Rozpoczęcie i zakończenie zajęć dydaktycznych, przerwy świąteczne oraz ferie zimowe i letnie określają terminy zawarte w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku po zaopiniowaniu przez właściwego kuratora oświaty.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział składający się maksymalnie z 25 uczniów.
7. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki, techniki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.

9. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i ust. 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale,
12. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń
14. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń
15. Podziału na grupy na zajęciach o których mowa w pkt.9, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 11

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
 - 1) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 - 2) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 3) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy logopedycznej
 - 4) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności kształtowania ich aktywności i kreatywności w formie:
 - a) kół zainteresowań,
 - b) warsztatów,
 - c) wycieczek,
 - d) zajęć sportowych,
 - e) zajęć wyrównawczych.
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
2. Zajęcia dodatkowe dla uczniów są organizowane w szkole z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań
3. Zajęcia mogą być prowadzone we współpracy z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi po wyrażeniu zgody przez dyrekcję szkoły.
4. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i nie może kolidować z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi.

§ 13

Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, wg harmonogramu ustalanego na początku każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
6. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
7. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach
 - 3) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) odrabianie zadań domowych
 - 2) zainteresowania i zdolności uczniów
 - 3) potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów
 - 4) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny
9. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier ruchowych i innych form kultury fizycznej zarówno w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu, w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dzieci
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy
 - 4) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 - 5) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów.
 - 7) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
10. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - 3) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - 4) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych,
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy,
 - 3) dbałość o porządek w świetlicy,

12. Uczniowie są przyprowadzani są do świetlicy i odbierani ze świetlicy przez nauczycieli lub rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo.
13. Uczniowie mogą być przyprowadzani i odbierani przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
14. Upoważnienie, o którym mowa w ust.13, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
15. Dziecko należy odebrać ze świetlicy w czasie wg. harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego.
16. Pracownik świetlicy może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
17. W przypadku, o którym mowa w ust.16, nauczyciel świetlicy nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy, skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie nauczyciel informuje dyrektora Szkoły.
18. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru ucznia w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
19. W razie gdy uczeń nie zostanie odebrany ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w czasie określonym w czasie pracy świetlicy nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora Szkoły oraz kontaktuje się z Policją.

§ 14

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „Biblioteką” jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne i inne książki, czasopisma oraz dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
5. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, wg harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego.
6. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
7. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
8. W pomieszczeniu biblioteki umożliwia się korzystanie z prasy i Internetu.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, w zakresie:

- 1) zachęcania uczniów do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez inne biblioteki
 - 2) uwzględnianie życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów
 - 3) wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i poza szkolnych)
 - 4) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i wychowawcami, szczególnie w zakresie:
- 1) Biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów
 - 2) Współdziała w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów
 - 3) Przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 4) Przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:
- 1) Diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci;
 - 2) Informowanie o statystykach czytelnictwa ucznia
 - 3) Poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, które mogą być finansowane ze środków Rady Rodziców;
12. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) Organizowanie wystaw książek
 - 2) Informowanie o nowych książkach w bibliotece
 - 3) Organizowanie konkursów czytelniczych
 - 4) Podejmowanie działań promujących czytelnictwo (np. konkurs na okładkę, ulubioną postać z bajki, zakładkę do książki, wiersz o tematyce okolicznościowej)
13. Nauczyciel bibliotekarz:
- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
 - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
 - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
 - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
 - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
 - 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
 - 7) udziela porad w wyborze książek,

- 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
 - 9) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 10) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
 - 11) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.
14. Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami w celu rozwijania zainteresowań uczniów oraz podnoszenia ich kompetencji czytelniczych.

Regulamin Biblioteki Szkolnej

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Przy zapisie zgłaszający się powinien zobowiązać się do przestrzegania regulaminu.
3. Jednorazowo można wypożyczyć trzy woluminy.
4. Okres wypożyczenia książki z działu lektur i beletrystyki nie może przekraczać czterech tygodni.
5. Książki naukowe i popularnonaukowe wypożyczają się na okres nie dłuższy niż jeden tydzień.
6. Istnieje możliwość przedłużenia terminu zwrotu wypożyczonego woluminu, jeżeli nie ma zapotrzebowania ze strony innych wypożyczających.
7. Na prośbę czytelnika można zarezerwować książkę która jest aktualnie wypożyczona.
8. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania ustalonych terminów wypożyczenia.
9. Z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie na miejscu – w czytelniku.
10. Nauczyciele bibliotekarze udzielają informacji o książkach, pomagają w doborze literatury.
11. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
12. Czytelnik który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej (zniszczonej).
13. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

Rozdział 5

§ 15

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 16

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- 5) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 6) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 7) urlopu wypoczynkowego,
- 8) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 17

Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel zobowiązany jest:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
6. traktować uczniów z szacunkiem,
7. dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
8. planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
9. pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
10. wykorzystywać różne metody nauczania.

§ 18

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się klasą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,

- 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
6. Wychowawca:
- 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
 - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
 - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
7. Wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 2) prowadzi arkusze ocen,
 - 3) wypisuje świadectwa,
 - 4) wykonuje inne czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy klasy w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
9. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

§ 19

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie szkole sprawnego funkcjonowania, utrzymanie obiektu szkolnego i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 20

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

Rozdział 6

§ 21

Wewnętrzny System Oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów, uwzględniających tę podstawę,
 - 2) formułowaniu oceny.
2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) wspomaganie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 23 pkt 1
 - 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 28,
 - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 23 pkt 1,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 22

Ocenianie w klasach I - III.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące i oceny śródroczne ustala się w następujący sposób:
 - 1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z oznaczeniami:
 - 6 – uczeń osiąga wybitne wyniki w nauce
 - 5 - uczeń osiąga bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 4 – osiąga dobre wyniki w nauce,
 - 3 – wyniki wystarczające,

- 2 – wyniki słabe,
- 1 – wyniki poniżej wymagań.

- 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia świadectwa opisowego.
2. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom śródrocznego świadectwa opisowego podczas półrocznego spotkania z rodzicami.
3. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
4. Oprócz kart opisowych nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
5. Podczas zajęć religii nauczyciele oceniając uczniów stosują skalę stopniową zgodnie z zapisami niniejszego Statutu.
6. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w statucie szkoły.

§ 23

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne oraz końcowo roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. bieżące oceny ucznia można notować, stosując znaki plus „+” i minus „-”,
5. ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego,
6. oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu (bez skrótów).

§ 24

Informowanie o ocenach

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których jest mowa w ust. 1, przekazywane są w formie:

- 1) ustnego wyjaśnienia uczniom w klasie,
 - 2) ustnego wyjaśnienia rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (dotyczy ust. 1 pkt 2 i 3),
 - 3) rodzic ma obowiązek zapoznać się i potwierdzić to podpisem na liście obecności na pierwszym zebraniu rodziców (dotyczy ust. 1 pkt 1).
 - 4) w przypadku nieobecności na zebraniu, rodzic zapoznaje się z wymaganiami umieszczonymi na stronie internetowej szkoły co potwierdza podpisem na najbliższym spotkaniu z wychowawcą.
3. Fakt przekazania informacji, o którym jest mowa w ust. 2, nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym.
 4. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy celem uzyskania informacji, o których mowa w ust. 1.

§ 25

1. Pomiar osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą prac pisemnych i odpowiedzi ustnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Informacje o ocenach można uzyskać u nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub pedagoga.
3. Wszystkie oceny muszą być zarejestrowane w dokumentacji szkolnej.
4. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach osobom nieuprawnionym.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Uczeń oceniany jest systematycznie.
7. Uczeń ma obowiązek być przygotowany na każdą lekcję.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zgłosić na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji, jeżeli dopuszcza to przedmiotowy system oceniania.
9. Pisemne prace kontrolne, przewidywane na co najmniej 45 minut, powinny być wcześniej zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
10. Wyniki pracy pisemnej uczeń powinien poznać w ciągu 2 tygodni od momentu napisania.
11. Prace pisemne są do wglądu zarówno ucznia, jak i jego rodziców w szkole.
12. Uczeń nieobecny na lekcji zobowiązany jest do nadrobienia materiału.
13. Zasady poprawiania oceny negatywnej określają przedmiotowe systemy oceniania.
14. Ilość sprawdzianów nie może przekraczać 3 na tydzień, nie dotyczy to prac przekładanych na prośbę uczniów.
15. Każdy nauczyciel ma obowiązek wystawić każdemu uczniowi przynajmniej jedną ocenę cząstkową miesięcznie.
16. Uczeń nieobecny na sprawdzianie uzgadnia termin jego napisania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w terminie 14 dni od daty sprawdzianu – otrzymuje ocenę niedostateczną wpisaną do rubryki dziennika przewidzianej na w/w sprawdzian.

§ 26

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych, dostosować

wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe.

2. Obniżenie wymagań może nastąpić z jednego lub wielu zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, oraz podania od rodziców.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 27

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 formułują nauczyciele – w formie pisemnej na liście uczniów przedstawionej przez wychowawcę oddziału, a uczniowie danej klasy oraz oceniany uczeń – na godzinie do dyspozycji wychowawcy w formie ustalonej przez wychowawcę w porozumieniu z samorządem klasowym.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. 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 z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
9. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, nie wcześniej, niż 14 dni i nie później niż 4 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych.
10. 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 z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
12. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII 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,
13. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu

rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem ferii letnich.
16. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
17. Wychowawca w formie pisemnej informuje rodziców o przewidywanych ocenach, a rodzic potwierdza zapoznanie się z tymi informacjami własnoręcznym podpisem w terminie 3 dni od otrzymania pisma.
18. Uczeń lub jego rodzice, którzy uważają, że proponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie odpowiada stanowi wiedzy i umiejętności ucznia, mogą zwrócić się w formie pisemnej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, w terminie 5 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, z prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
19. Nauczyciel, który wyraża zgodę na umożliwienie uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, określa zakres tematyczny, formę i termin poprawy, nie później jednak niż do dnia poprzedzającego termin klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
20. Uczeń traci możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli:
 - 1) nie wynika to z ocen cząstkowych,
 - 2) opuszcza bez uzasadnionej przyczyny dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nie uczestniczył we wszystkich obowiązkowych pracach pisemnych w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem,
 - 4) nie wykorzystał proponowanych wcześniej form poprawy.

§ 28

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie zajęć.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej, po rozpatrzeniu prośby o taki egzamin złożonej przez ucznia lub jego rodziców.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następujących zasad:

- 1) termin egzaminu klasyfikującego ustalają dyrektor i nauczyciele danego przedmiotu, po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) ustala się zakres materiału wymaganego na egzaminie,
 - 3) podaje się (przypomina) kryteria stopni szkolnych,
 - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt 5,
 - 5) egzamin klasyfikacyjny z muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się do 30 czerwca, zaś do końca sierpnia danego roku szkolnego tylko w uzasadnionych przypadkach (np. pobyt w szpitalu, choroba, inne przypadki losowe).
 8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
 9. Uczeń, który z nieusprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu sierpnia, nie uzyskuje promocji. Uczeń, który nie mógł z powodu choroby lub przyczyn losowych stawić się na egzaminie, może go zdawać w innym terminie ustalonym przez dyrektora, pod warunkiem, że przedłoży usprawiedliwienie, a sam egzamin będzie mógł odbyć się przed dniem rozpoczęcia zajęć w kolejnym roku szkolnym.
 8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.
 11. Od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego nie przysługuje odwołanie.
 12. Nie wyznacza się terminu egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku klasyfikowania śródrocznego.

§ 29

Odwołanie od oceny rocznej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 30

Egzamin poprawkowy

1. W przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
10. Po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 32 ust 4 i 5.

§31

1. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 32 ust 4 i 5 oraz przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, w programowo najwyższej klasie szkoły podstawowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 32

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 33

W sprawach nieujętych w tym dokumencie mają zastosowanie przepisy zawarte w aktualnym Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 34

Ocena zachowania

1. 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 określonych w statucie szkoły.
2. Informacje o zachowaniu ucznia wychowawca zbiera na podstawie:
 - a) własnych obserwacji,
 - b) uwag pisemnych odnotowanych przez uczących w e - dzienniku lub w zeszyte uwag;
 - c) informacji przekazywanych przez nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,

- d) uwag osób ze środowiska pozaszkolnego ucznia,
- e) pisemnych informacji instytucji pozaszkolnych o zachowaniu ucznia.

Z uzyskanych informacji, uwag oraz własnych obserwacji wychowawca wystawia na koniec każdego miesiąca ocenę zachowania. Miesięczne oceny są wpisywane w e- dziennik, stanowią podstawę do wystawienia końcowych ocen zachowania.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z *zastrzeżeniem § 32 ust 3 i 4.*
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu, a miesięczne oceny zachowania w skróconym brzmieniu.
2. Terminy śródrocznej i rocznej klasyfikacji zachowania ustala dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.

§ 35

Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania od klasy IV szkoły podstawowej.

1. **Wzorową** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) punktualnie i systematycznie uczęszcza na wszystkie zajęcia;
 - 2) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
 - 3) zawsze, w sposób kulturalny i godny, zachowuje się na zajęciach szkolnych, podczas przerw i poza szkołą;
 - 4) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkoły, koleżanek i kolegów oraz samego siebie;

- 5) jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy w stosunku
- 6) do koleżanek i kolegów - zawsze pomaga potrzebującym w nauce, staje w obronie słabszych, potrafi poświęcić swój czas dla innych;
- 7) zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego oraz postępuje zgodnie z prawem szkolnym;
- 8) w sposób wzorowy dba o estetykę swojego wyglądu;
- 9) jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowuje się do zajęć, na miarę swych możliwości osiąga pozytywne wyniki w nauce;
- 10) szanuje mienie własne i cudze, potrafi przeciwstawić się niszczeniu mienia szkolnego;
- 11) aktywnie dba o estetykę klasy, szkoły i otoczenia;
- 12) w sposób twórczy angażuje się w życie szkoły, bierze aktywny udział w działaniach na rzecz promocji szkoły w środowisku lokalnym;
- 13) z szacunkiem i dbałością odnosi się do środowiska naturalnego, podejmuje aktywne działania na rzecz jego ochrony;
- 14) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków w klasie i szkole;
- 15) w sposób wzorowy i godny naśladowania posługuje się językiem ojczystym w mowie i piśmie;
- 16) zawsze i wszędzie dba o bezpieczeństwo innych i własne.

2. **Bardzo dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 2) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- 3) w sposób kulturalny i godny zachowuje się na zajęciach szkolnych, podczas przerw i poza szkołą;
- 4) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkoły, koleżanek i kolegów oraz samego siebie;
- 5) jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów;
- 6) przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i samorządu szkolnego;
- 7) dba o estetykę własnego wyglądu;
- 8) jest pilny i systematyczny, na bieżąco przygotowuje się do zajęć, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 9) szanuje mienie szkolne, cudze i własne;
- 10) dba o estetykę klasy, szkoły i otoczenia;
- 11) często bierze udział w życiu klasy i szkoły, włącza się w działania na rzecz promocji szkoły w środowisku lokalnym;
- 12) we właściwy sposób odnosi się do środowiska naturalnego, bierze udział w działaniach na rzecz jego ochrony;
- 13) wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i obowiązków w klasie i szkole;
- 14) przestrzega kultury języka;
- 15) dba o bezpieczeństwo własne i innych.

3. **Dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) punktualnie i w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;

- 2) ma nie więcej niż 7 nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia;
- 3) w sposób właściwy zachowuje się podczas zajęć szkolnych, w czasie przerw i poza szkołą;
- 4) okazuje szacunek wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) jest uczciwy i koleżeński, w razie potrzeby służy pomocą innym;
- 6) przestrzega ustaleń władz szkolnych i nauczycieli, wypełnia obowiązki zlecone przez nauczycieli i dyrekcję szkoły;
- 7) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o schludny i skromny wygląd;
- 8) jest pilny i systematyczny, potrafi podjąć starania, aby przezwyciężyć trudności w nauce;
- 9) szanuje mienie własne, szkolne i cudze;
- 10) potrafi dbać o estetykę klasy, rzadziej szkoły i otoczenia;
- 11) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- 12) we właściwy sposób odnosi się do środowiska naturalnego;
- 13) wystawiania się w sposób się nie budzący większych zastrzeżeń;
- 14) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla innych.

4. **Poprawną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, zdarzają mu się spóźnienia i nie więcej niż 21 nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 2) swoim zachowaniem na lekcjach, przerwach i poza szkołą stwarza niekiedy problemy dla nauczycieli i kolegów;
- 3) w sposób poprawny odnosi się do nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz innych osób;
- 4) nie zawsze postępuje uczciwie, czasem bywa koleżeński, nie pomaga innym;
- 5) niekiedy nie przestrzega lub nieświadomie łamać postanowienia władz szkolnych;
- 6) nie troszczy się zbyt o estetykę własnego wyglądu;
- 7) bez zaangażowania podchodzi do nauki, nie przejmuje się własnymi wynikami;
- 8) nie wykazuje troski o mienie szkolne i cudze;
- 9) nie zawsze wykazuje troskę o wygląd klasy i szkoły;
- 10) rzadko bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- 11) czasami nie stosuje się do realizacji poleceń nauczycieli czy obowiązków szkolnych;
- 12) nie angażuje się w dbałość o środowisko naturalne;
- 13) czasem używa słów uznanych za nieprzyzwoite;
- 14) swoim zachowaniem utrudnia czasem innym uczniom uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
- 15) podejmuje próby zmiany niewłaściwego zachowania.

5. **Nieodpowiednią** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) często spóźnia się na zajęcia i nie usprawiedliwia nieobecności;
- 2) nieodpowiednio zachowuje się na lekcjach, podczas przerw lub poza szkołą;
- 3) nie zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkoły, koleżanek i kolegów;
- 4) jest niekoleżeński, bywa agresywny w stosunku do innych osób;
- 5) nie przestrzega i świadomie łamie przepisy obowiązujące na terenie szkoły;
- 6) nie dba o estetykę i higienę własnego wyglądu;

- 7) w sposób lekceważący podchodzi do nauki, nie przejawia zainteresowania swoimi wynikami w nauce;
- 8) nie szanuje mienia szkolnego i cudzego, zdarzają mu się przypadki niszczenia tego mienia;
- 9) lekceważy polecenia nauczycieli, nie wypełnia obowiązków szkolnych;
- 10) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- 11) używa słów powszechnie uznanych za wulgarne i nieprzyzwoite;
- 12) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych.

6. **Naganną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) niepunktualnie i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności, wagaruje;
- 2) nagannie zachowuje się podczas lekcji, w czasie przerw i poza szkołą, swoim zachowaniem dezorganizuje pracę szkoły;
- 3) nieodpowiednio odnosi się do nauczycieli, personelu szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób, jest wobec nich agresywny;
- 4) nie przestrzega i nagminnie łamie postanowienia władz szkoły;
- 5) w sposób ostentacyjny nie dba o estetykę wyglądu i higieny;
- 6) nie przygotowuje się do lekcji, lekceważy naukę, zupełnie nie przejmuje się osiąganymi wynikami w nauce;
- 7) nie bierze udziału w życiu szkoły, swoim zachowaniem zakłóca szkolne uroczystości lub imprezy;
- 8) nie szanuje mienia szkolnego i cudzego, niszczy i dewastuje wyposażenie szkoły;
- 9) nagminnie używa niecenzuralnego i wulgarnego słownictwa;
- 10) postępuje nieuczciwie wobec innych, jest niekoleżeński i egoistyczny;
- 11) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 12) pali papierosy, pije alkohol, sięga po narkotyki, namawia innych do podobnego postępowania;
- 13) dopuszcza się czynów uznawanych za wykroczenia i przestępstwa (kradzieże, wymuszenia, pobicia itp.);
- 14) swoją osobą stanowi zły wzór do naśladowania, ma wpływ na negatywne zachowania innych uczniów szkoły;
- 15) nie podejmuje żadnych prób zmiany swego zachowania.

Rozdział 7

§ 36.

Doradztwo zawodowe

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.

Rozdział 8

§ 37

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet, zasoby biblioteki),
 - 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole,
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
 - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
 - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
 - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,

- 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
 - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
 - 12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych wynikających z planu zajęć.
 - 2) przybywać na zajęcia punktualnie.
 - 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę.
 - 4) usprawiedliwiać nieobecności u wychowawcy klasy niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni licząc od ostatniego dnia nieobecności.
 - 5) nieobecności uczniów usprawiedliwiają wychowawcy na podstawie pisemnej prośby rodzica/opiekuna prawnego zawartej w dzienniczku ucznia lub e- dzienniku; usprawiedliwienie musi zawierać powód nieobecności ucznia na zajęciach w szkole;
 - 6) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
 - 7) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
 - 8) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej, świetlicy),
 - 10) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
 - 11) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
 - 12) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 13) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, makijażu, farbowanych włosów), obowiązek noszenia obuwia zamiennego, strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych: **strój dziewczęcy** składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, czarnej lub granatowej spódnicy nie krótszej, niż do kolan; **strój chłopięcy** składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnitur; elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie.
 - 14) na zajęcia wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.
3. Uczeń nie może:
- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, smartfonów, innych urządzeń nagrywających, bez zgody nauczyciela,
 - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów, elementów biżuterii),
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
 - 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
 - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
 - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji.
 - 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.
5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
 - 1) Jeżeli uczeń uzna, że zostały naruszone jego prawa ucznia zgłasza zaistniałą sytuacją do wychowawcy klasy w terminie do 3 dni od wystąpienia sytuacji,
 - 2) Wspólnie z wychowawcą zgłaszają na piśmie problem naruszenia praw ucznia Dyrektorowi szkoły.
 - 3) Dyrektor szkoły po zapoznaniu się ze skargą udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni od jej otrzymania,
 - 4) Decyzja Dyrektora jest ostateczna

§ 38

Nagrody

1. Uczniowie są nagradzani za:
 - 1) wzorowe zachowanie,
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 3) 100 % frekwencję,
 - 4) dużą ilość przeczytanych książek,
 - 5) osiągnięcia sportowe,
 - 6) pracę społeczną,
 - 7) udział w konkursach,
 - 8) wynik ze sprawdzianu po klasie VIII.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała Wychowawcy w klasie,
 - 2) pochwała na apelu z powiadomieniem rodziców,
 - 3) pochwała przez dyrektora na zebraniu z rodzicami,
 - 4) pochwała przez dyrektora na uroczystości z okazji zakończenia roku szkolnego,
 - 5) nagrody rzeczowe ufundowane przez Radę Rodziców dla laureatów konkursów przedmiotowych i innych, a na koniec roku za „wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce-średnia ocen 4,75 lub wyższa”,
 - 6) stypendium dla uczniów za wyniki w nauce lub szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych lub innej działalności społecznej
 - 7) jednorazowa nagroda Dyrektora Szkoły dla ucznia który uzyskał bardzo wysokie wyniki w nauce i najwyższy wynik ze sprawdzianu po klasie VIII.

2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego, trenera lub opiekuna organizacji szkolnej.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody
 - 1) W razie zastrzeżeń co do przyznanej nagrody przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
 - 2) Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu 7 dni od dnia doręczenia decyzji o przyznanej nagrodzie
 - 3) Wniesienie odwołania wstrzymuje przyznanie nagrody do chwili rozstrzygnięcia.
 - 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
 - 5) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 39

Kary

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 3) dokonanie kradzieży,
 - 4) rozpowszechnianie patologii społecznych (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary).
 - 5) używanie w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
 - 6) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
 - 7) notoryczne zaniedbywanie w nauce.
2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
3. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy,
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
 - 3) nagany,
 - 4) obniżenia oceny z zachowania,
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
4. Uczeń może zostać zobowiązany do naprawy wyrządzonych szkód lub wykonania prac użytecznych na rzecz szkoły w obecności lub za zgodą rodziców.
5. Dyrektor może ustalić i wymierzyć dodatkowe kary dla uczniów:
 - 1) palących papierosy – praca na rzecz szkoły lub datek pieniężny na cele profilaktyczne, charytatywne lub remont szkoły; prace na rzecz szkoły uczeń wykonuje pod opieką rodzica lub prawnego opiekuna,
 - 2) używających telefonu komórkowego lub innego prywatnego urządzenia elektronicznego podczas lekcji – nauczyciel może zabrać je uczniowi i przekazać do depozytu szkoły; po odbiór telefonu lub urządzenia do nauczyciela, który odebrał telefon lub urządzenie elektroniczne, muszą zgłosić się rodzice.

6. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może zostać ukarany na pisemny wniosek nauczyciela w innym trybie, z pominięciem zasady stopniowania kar.
7. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły za porozumieniem z kuratorium oświaty
8. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
9. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Tryb odwołania się od kary
 - 1) Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
 - 2) Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu 7 dni od dnia doręczenia decyzji o nałożeniu kary.
 - 3) Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
 - 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
 - 5) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 9

§ 40

Wolontariat

1. W szkole mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu.
 - 1) Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych, pomoc słabszym i wykluczonym. Może również uczestniczyć w organizowanych na terenie społeczności lokalnej akcjach charytatywnych (np. WOŚP, Góra Grosza, Szlachetna Paczka itp.).
2. Uczniowie zainteresowani działalnością wolontaryjną zgłaszają ten fakt Dyrektorowi szkoły.
3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu oraz ustala jej strukturę i kompetencje w odrębnym regulaminie.
4. Dyrektor przydziela nauczyciela – opiekuna.
5. Rada Wolontariatu wybiera, opiniuje i diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
6. Każdy uczeń może zostać wolontariuszem po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
7. Wolontariusze podlegają zrzeczeniu w Szkolnym Klubie Wolontariatu nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
8. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela – opiekuna w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

9. Uczniowie mogą współpracować z innymi organizacjami o charakterze wolontaryjnym działającymi na terenie gminy.

Rozdział 10

§ 41

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
11. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole i 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 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 11

§ 42

Rekrutacja uczniów do szkoły podstawowej

1. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły, do klasy pierwszej są przyjmowani z urzędu.
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza jej obwodem po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. **W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.**
3. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera załącznik nr 1.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć, informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
6. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 43

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Sieciechowicach,
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny - załącznik nr 2.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, plany i programy pracy szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
5. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

7. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
8. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2017r.
10. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
11. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
12. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2017r.

Rozdział 12

Nauka zdalna

1. Zajęcia stacjonarne w szkole zostają zawieszane w razie wystąpienia:
 2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 5. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
6. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 44

Zadania dyrektora:

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach uwzględniając w szczególności:
 - a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu

poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197)

6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 45

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Zoom lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 46

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Vulcan, platforma Zoom, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę elektroniczną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: platformy Zoom, materiałów zawartych pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, materiałów zawartych w aplikacjach wskazanych przez nauczyciela.
9. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane na lekcjach on-line prowadzonych z wykorzystaniem platformy Zoom, przez dziennik elektroniczny Vulcan, telefonicznie, pocztą elektroniczną oraz poprzez komunikatory mediów społecznościowych.
10. Lekcje on-line odbywają się poprzez platformę Zoom; nauczyciele i uczniowie logują się poprzez osobiste identyfikatory (ID) oraz hasła.
11. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
12. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
13. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
14. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym Vulcan.
15. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
16. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie

szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§ 47

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, lub przesyłają pocztą elektroniczną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - a. ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - b. pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - c. praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 48

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail, telefon, komunikatory społeczne.
6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym Vulcan w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją.

§ 49

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który zalogował się na platformę Zoom podczas lekcji
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.

§ 50

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.
3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie

- szkoły.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 51

Postanowienia końcowe

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.