

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. dr. Lecha Siudy
w Szewcach

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Informacje o szkole	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	5
Rozdział 3 Organy Szkoły	10
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły	20
Rozdział 6 Ocenianie wewnętrzne	26
Rozdział 7 Uczeń Szkoły	53
Rozdział 8 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	60
Rozdział 9 Organizacja oddziału przedszkolnego	63
Rozdział 10 Ceremoniał szkoły	67
Rozdział 11 Nauczanie zdalne	69
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	74

ROZDZIAŁ 1

Informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. dr. Lecha Siudy, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła mieści się w dwóch budynkach:
 - 1) we wsi Szewce, ul. Bukowska 151 - nauczanie odbywa się w klasach I- III oraz w oddziałach przedszkolnych, funkcjonuje też świetlica szkolna;
 - 2) we wsi Dakowy Suche, ul. Szkolna 64 - nauczanie odbywa się w klasach IV-VIII, funkcjonuje też świetlica szkolna.
3. Na terenie obu budynków szkolnych funkcjonują filie Gminnej Biblioteki Publicznej w Buku, której organizację i zadania określają odrębne przepisy.

§ 2.

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta i Gminy Buk
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Buk, ul Ratuszowa 1,
3. 64-320 Buk
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta i Gminy Buk, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta i Gminy Buk
6. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi sekretarz i księgową.
7. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa Szkoła Podstawowa im. dr. Lecha Siudy w Szewcach.
8. Szkoła posiada logo.
9. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
10. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
4. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki, biblioteki, świetlicy – stołówki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i

osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

6. Budynek i teren szkolny w Dakowach Suchych i Szewcach objęty jest monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4.

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmocniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programy nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5.

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;

- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - 13) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 6.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 7.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w

integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 8.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Dla uczniów klas IV-VII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie 10 i 15 minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
 - 5) zapewnienie przerwy obiadowej;
 - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 12.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

§ 13.

Cele i zadania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Program wychowawczo – profilaktyczny na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. wychowania i profilaktyki.

DZIAŁ 3

Organy Szkoły

§ 14.

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

§ 15.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Miasta i Gminy Buk, którą zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor powołuje osoby pełniące inne funkcje społeczne, tym:
 - 1) koordynatorów do spraw bezpieczeństwa, których zadaniem jest:
 - a) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników w szkole,
 - b) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - c) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa,
 - d) koordynowanie w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizacji w szkole Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - e) udział w opracowaniu i wdrażaniu w szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - f) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, sanepidem) oraz instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
 - g) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z R.P. i innymi pracownikami szkoły,
 - h) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - i) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 2) koordynatora do spraw oświaty zdrowotnej, który wspiera wszelkie działania pielęgniarki szkolnej, a w szczególności realizację programów z zakresu profilaktyki

zdrowotnej oraz organizuje działania z zakresu oświaty zdrowotnej,

3) społecznego inspektora pracy

5. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 16.

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor w zakresie obowiązków.

§ 17.

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. dr. Lecha Siudy”, który określa:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
 - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
 - 5) sposób głosowania w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
 - 6) Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§ 18.

1. Rada rodziców jest kolejalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Rada Rodziców jest współorganizatorem i sponsorem wielu imprez szkolnych.
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

§ 19.

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
 - 1) trzy-osobowe samorzady oddziałowe;
 - 2) sześć-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego”, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
 - 2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
9. Kadencja opiekuna samorządu trwa 1 rok.
10. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 20.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile ich treść jest jawna.

5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 21.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.

Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.

3. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.
4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
5. Komisja o której mowa w ust. 2 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwanie świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.
7. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
8. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
9. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
10. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
11. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 22.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych oraz indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 23.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) organizację pracy pomocy nauczycieli;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego;
 - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. Tygodniowy rozkład zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala dyrektor.
5. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
6. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Dyżury pełnione są według harmonogramu ustalonego przez wicedyrektora.
6. W klasach IV-VIII przed, po i pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego. Harmonogram dyżurów ustala

dyrektor.

7. W przypadku zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami przed, w trakcie oraz po zajęciach sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek i imprez szkolnych.
9. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów w sali lekcyjnej, sali sportowej i boisku szkolnym odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
10. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami „Regulaminu wycieczek szkolnych”.
11. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
12. Szkoła może uczestniczyć w programach organizowanych przez samorządy lokalne, władze państwowe lub instytucje zwiększające bezpieczeństwo w szkole.
13. Z chwilą rozpoczęcia przez ucznia zajęć za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący określone zajęcia.
14. Nauczyciele są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) w miarę możliwości samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu co roku zatwierdzonego przez dyrektora szkoły zgodnie z „Regulaminem pełnienia dyżurów przez nauczycieli w Szkole Podstawowej im. dr. Lecha Siudy w Szewcach”.
15. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w salach lekcyjnych zapoznają uczniów z obowiązującymi w salach regulaminami.
16. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i dyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
17. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią:
 - 1) w dniu rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) przed przerwą świąteczną;
 - 3) przed feriami zimowymi i letnimi;
 - 4) przed każdym wyjściem poza teren szkoły;
 - 5) przed wycieczką.
18. Zasady organizacji przerw lekcyjnych oraz pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa dokument „Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli w Szkole Podstawowej im. dr. Lecha Siudy w Szewcach”.
19. W razie nieobecności nauczyciela dyrektor lub wicedyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru, informując go o przydzielonym obowiązku poprzez wpis

do dziennika elektronicznego.

20. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora.
21. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i podczas przerw międzylekcyjnych.
22. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć są zobowiązani do odnotowania na początku tych zajęć nieobecności uczniów, a w trakcie zajęć ewentualnych spóźnień uczniów.
23. Każda planowana impreza szkolna może się odbyć po wyrażeniu na nią zgody przez dyrektora/ wicedyrektora.
24. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka (w dniach pracy na terenie szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodzica, który odbiera dziecko lub wskazuje osobę upoważnioną do odebrania dziecka ze szkoły.
25. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.
26. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniem jest integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, uczniów i rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie bezpieczeństwa.
27. Do obowiązków koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie działań bezpieczeństwa w zakresie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego wszystkich podmiotów szkolnych tj. uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) współpraca ze środowiskiem, w tym z instytucjami wspomagającymi działania szkoły w zakresie bezpieczeństwa.

§ 24.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne specjalistyczne, wyrównujące oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. W przypadku zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami przed, w trakcie oraz po zajęciach sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 25.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły

ponadpodstawowej.

2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel doradztwa zawodowego.

§ 26.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Caritas.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.

3. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
4. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
5. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie

wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 27.

Organizacja biblioteki.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z Biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a. wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 28.

Organizacja świetlicy.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów , którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców ;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica szkolna działa od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni wolnych, w godzinach określonych w dokumencie harmonogram świetlicy i dyżurów nauczycieli .
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
7. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
9. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

§ 29.

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie:
 - 1) ciepłych napojów;
 - 2) obiadów dostarczanych przez zewnętrzną firmę.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie szkoły. Uczniom chętnym zapewnia się odpłatnie skorzystanie z ciepłego posiłku spożywanego w ciągu dnia.
4. Z form dożywiania korzystają dzieci objęte wsparciem opieki społecznej.
5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy
 - 6) pedagog specjalny
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela

§ 31.

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego, obowiązku nauki;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 32.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
 - 4) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) współtworzy z rodzicami klasowy program wychowawczo – profilaktyczny na dany rok szkolny spójny z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 3) współpracuje z nauczycielami udzielającymi wsparcia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, pomagając w dostosowaniu metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - 4) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów;
 - 5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno – wychowawczych dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
6. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania uczniów z zasadami BHP w szkole.
7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 2) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 3) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 4) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
 - 5) Wychowawca odpowiada za osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 6) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i szkoły.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację dotyczącą pracy wychowawczej i gromadzi ją w teczce wychowawcy.
9. Wychowawca może organizować wycieczki klasowe lub szkolne. Zasady ich organizacji

określa „Regulamin wycieczek szkolnych”.

§ 33.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny:

- 1) wymagane kwalifikacje określają przepisy odrębne;
- 2) pedagog szkolny jest inicjatorem, organizatorem i koordynatorem działań podejmowanych przez szkołę, wspierających proces rozwoju i uczenia się dzieci i młodzieży
- 3) zadania pedagoga w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
- 4) bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły;
- 5) do zadań pedagoga należy ponadto:
 - a. w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi,
 - współudział w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
 - podejmowanie efektywnych działań związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem klas,
 - podejmowanie działań wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczych, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b. w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - wspieranie działań stworzenia, uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy, możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku,
 - planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia,
 - c. w zakresie pomocy materialnej:
 - organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym,
 - wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów rodzinnych i opiekuńczych,
 - d. organizacja pracy pedagoga szkolnego ze szczególnym uwzględnieniem opracowanie i przedkładanie Dyrektorowi Szkoły rocznego planu pracy wynikającego z:
 - zakresu zadań, uwzględniając konkretne potrzeby opiekuńczo- wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
 - wniosków i spostrzeżeń wpływających z nadzoru pedagogicznego,
 - analizy wyników uzyskanych przez uczniów szkoły w sprawdzianach zewnętrznych,

- 6) pedagog szkolny ponadto:
- a) zapewnia, w tygodniowym rozkładzie zajęć, możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i ich rodzicom,
 - b) współpracuje na bieżąco z dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Komisariatem Policji, szkolną służbą zdrowia (udzielanie pomocy materialnej i dożywianie dzieci z rodzin potrzebujących tej pomocy), świetlicą szkolną, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - c) składa okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły, z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych. Analiza sytuacji wychowawczej powinna być oparta na podstawie przeprowadzonych badań,
 - d) prowadzi następującą dokumentację:
 - dziennik pracy pedagoga szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - ewidencja i dokumentacja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - dokumentacja prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
 - 7) Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 8) Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) Współpraca z zespołem opracowującym IPET, realizacja programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Wspieranie nauczycieli oraz wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 5) W zależności od potrzeb współpraca z innymi podmiotami:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką szkolną,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,
 - j) kuratorem sądowym.
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej wymienionych zadań.

§ 34.

1. W szkole zatrudnia się bibliotekarza, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji;
 - 4) realizowanie podstawowych obowiązków m.in. w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych, w ramach zajęć pozalekcyjnych, w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem, w czasie codziennej obsługi czytelnika, poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).

§ 35.

1. Pracownicy obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczonych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.
3. Szczegółowe ustalenia dotyczące:
 - 1) obowiązków pracowników szkoły
 - 2) czasu pracy
 - 3) obowiązków pracodawcy
 - 4) urlopów i zwolnień od prac
 - 5) BHP oraz ochrony przeciwpożarowej
 - 6) ochrony pracy kobiet
 - 7) wypłaty wynagrodzenia

8) wyróżnień i nagród

9) dyscypliny pracy zawiera Regulamin pracy szkoły.

4. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,

2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły,

3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły;

5. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:

1) znać i stosować zasady obowiązujące w szkole,

2) zgłaszać dyrektorowi wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole,

3) wspierania Dyrektora i nauczycieli w sprawowaniu opieki nad dziećmi, w organizacji uroczystości i przedsięwzięć w szkole,

4) informowania nauczycieli i dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów.

ROZDZIAŁ 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 36.

Założenia ogólne

1. Ocenianie jest nieodłączną częścią procesu uczenia się i nauczania, służącą wspieraniu rozwoju uczniów i ich motywowaniu. To także proces diagnozowania, gromadzenia informacji, ich wartościowania i interpretowania.
2. Ocenianie spełnia następujące cele:
 - 1) kontrolne wobec jakości pracy szkoły;
 - 2) dydaktyczne;
 - 3) wychowawcze i społeczno-moralne;
 - 4) diagnostyczne;
 - 5) motywujące;
 - 6) rytmizujące;
 - 7) informujące;
 - 8) kwalifikujące.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
10. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. W sytuacji przejścia na inną niż tradycyjne formę realizacji zajęć (nauczanie w trybie zdalnym) nauczyciele stosują odrębne kryteria - „Kryteria oceniania w czasie pracy zdalnej w klasach I-III i IV-VIII”

§ 37.

Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
 - 1) uczniom w klasach I-III przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczniom w klasach IV-VIII przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym oraz zeszytach przedmiotowych uczniów;
 - 3) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:
 - 1) uczniom kl. IV-VIII podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą w klasach I-III, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Każdy rodzic ma prawo wglądu do sprawdzianów i testów swojego dziecka. W tym celu udostępnia się uczniom prace wraz z kartą oceniania kształtującego (szczegółowe informacje dotyczące ww. karty §5 p.1) do domu. Rodzic zobowiązany jest do podpisania pracy, a uczeń do zwrotu jej na najbliższych zajęciach.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 8 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 38.

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
2. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
 - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
 - 4) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” „zwolniona”.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 39. Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań.

3. Obowiązkiem rodziców jest regularna kontrola dziennika elektronicznego, obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.
4. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.
5. Sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowanie klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku elektronicznym, podania uczniowi wymaganego zakresu materiału i poprzedzenia tych form lekcją utrwalającą.
6. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 5, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kontrolnych prac w ciągu 14 dni roboczych, z wyłączeniem przerw świątecznych. Odstępstwem od tej zasady może być jedynie usprawiedliwiona nieobecność nauczyciela w pracy. W przypadku przekroczenia tych terminów, uczeń ma prawo do podjęcia decyzji o wpisaniu bądź niewpisaniu oceny do dziennika.
8. Jeżeli uczeń nie pisał którejś z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
9. Uczeń może poprawiać każdą ocenę bieżącą ze sprawdzianu, testu, pracy klasowej w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, nie później jednak jak dwa tygodnie od dnia uzyskania oceny. Odstępstwem może być dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia spowodowana chorobą. Uczeń, który nie poprawił oceny w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, traci prawo do następnych poprawek. Do dziennika elektronicznego wpisuje się każdą z uzyskanych ocen. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu ocenę niedostateczną, ma obowiązek przystąpić jednorazowo do poprawy oceny. Ocena poprawiana pozostaje w dzienniku obok oceny uzyskanej w toku poprawy, przy czym obydwie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej z danej kartkówki, nie później jednak jak tydzień od dnia uzyskania oceny.
10. Oceniona praca pisemna ucznia zawiera oprócz oceny cyfrowej, pisemny komentarz nauczyciela na temat pracy i zalecenia dla ucznia do dalszej pracy.
11. Uczeń jest oceniany za:
 - 1) umiejętności;
 - 2) wiadomości;
 - 3) przyrost wiedzy;
 - 4) wkład pracy;
 - 5) zaangażowanie;
 - 6) własną twórczość.
12. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia w klasach I-III, przy czym czas przeznaczony na wymienione formy sprawdzania wiedzy dostosowany winien być do tempa pracy dzieci:
 - 1) kartkówka – dotyczy ostatniego tematu lub zagadnienia, nie musi być zapowiadana, czas jej trwania nie przekracza 15 minut, uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej z tej kartkówki;
 - 2) sprawdzian – obejmuje zadania dotyczące omówionego działu programowego, poprzedzony jest powtórzeniem materiału;
 - 3) dyktando – pisanie ze słuchu, w tym w formie uzupełniania luk w tekście, poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni;
 - 4) testy zintegrowane – obejmują zadania z różnych form aktywności;
 - 5) prace domowe – ćwiczenia, własna twórczość (literacka, plastyczna, muzyczna, techniczna), estetyka zeszytu;

6) aktywność na zajęciach – praca samodzielna i w grupie, w tym organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, efekty pracy.

13. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia w klasach IV-VIII:

1) ustne:

a) czytanie,

b) odpowiedzi ustne: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, udział w dyskusji, argumentowanie, wnioskowanie, przemówienie okolicznościowe,

c) recytacja, wygłaszanie tekstów z pamięci,

d) aktywność podczas zajęć szkolnych;

2) pisemne:

a) prace klasowe,

b) testy,

c) sprawdziany,

d) kartkówki z trzech ostatnich lekcji,

e) dyktanda,

f) zadania domowe,

g) prace dodatkowe,

h) indywidualne prace na lekcji;

3) sprawnościowe i praktyczne:

a) ćwiczenia praktyczne,

b) własna twórczość,

c) sprawność fizyczna

d) prace plastyczne i techniczne;

4) inne:

a) organizacja pracy,

b) wkład pracy,

c) reprezentowanie szkoły w konkursach,

d) estetyka prac;

e) praca z mapą,

f) praca z tekstem źródłowym,

g) referaty,

h) prezentacje doświadczeń czy przedmiotów własnego pomysłu,

i) korzystanie z różnych źródeł informacji,

j) inne formy objęte przedmiotowym ocenianiem ustalonym przez nauczyciela.

14. W przypadku prac pisemnych:

1) ocenie podlega:

a) ortografia, interpunkcja i język,

b) zrozumienie tematu,

c) znajomość opisywanych zagadnień,

d) sposób prezentacji,

e) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;

2) ich ilość w semestrze, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.

15. W przypadku wypowiedzi ustnych:

1) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela;

2) w szczególności ocenie podlega:

a) znajomość zagadnienia,

- b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
16. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
17. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
18. Pod każdym zadaniem, pracy pisemnej ucznia nauczyciel zapisuje cyfrą ilość punktów uzyskanych przez ucznia oraz maksymalną ilość punktów możliwych do uzyskania za zadanie. Oprócz tego, na końcu pracy pisemnej nauczyciel sumuje ilość wszystkich punktów uzyskanych przez ucznia i zestawia je z maksymalną liczbą punktów możliwą do uzyskania za wszystkie zadania.
19. Prace pisemne ocenia się następująco:
- 1) 100% – 97% - ocena celująca;
 - 2) 96% – 85% - ocena bardzo dobra;
 - 3) 84% – 71% - ocena dobra;
 - 4) 70% – 51% - ocena dostateczna;
 - 5) 50% – 35% - ocena dopuszczająca;
 - 6) 34% – 0% - ocena niedostateczna.
20. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania sprawdzania wiadomości uczniów w formie sprawdzianów i prac klasowych z materiału obejmującego dany okres objęty klasyfikacją.
21. Nie przeprowadza się kontroli wiadomości w następujących terminach:
- 1) w pierwszym dniu po wycieczce szkolnej, w której uczeń brał udział;
 - 2) w pierwszym dniu po feriach i przerwach świątecznych oraz po dniach ustawowo wolnych, a także w innych dniach na podstawie wydanego przez dyrektora szkoły zarządzenia.
22. Uczeń przygotowujący się do konkursu przedmiotowego lub innej formy rywalizacji szczebla co najmniej wojewódzkiego ma prawo – w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły – do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i pisemnych oraz prac domowych, w terminie jednego tygodnia przed konkursem.
23. Uczeń mający trudności z opanowaniem jakiegoś przedmiotu spowodowane niezależnymi od niego problemami, np. chorobą, wypadkiem losowym, problemami rodzinnymi, mniejszymi zdolnościami – ma prawo do pomocy w nauce ze strony samorządu klasowego w ramach pomocy koleżeńskiej oraz – w miarę możliwości organizacyjnych – nauczyciela.
24. W każdym okresie objętym klasyfikacją uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
- 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - 3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
 - 4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;
 - 5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.

§ 40.

1. W ramach oceniania bieżącego:
 - 1) uczeń jest oceniany systematycznie;
 - 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami;
 - 6) w ocenie sprawdzianów, testów – przynajmniej 2 razy w okresie objętym klasyfikacją (każdorazowo w przypadku sprawdzianów, testów obejmujących minimum 5 jednostek lekcyjnych) stosuje się informację zwrotną w postaci następujących oznaczeń:
 - a) opis mocnych stron pracy ucznia „++”,
 - b) opis słabych stron pracy ucznia „-”,
 - c) wskazówki, jak poprawić niedociągnięcia „Δ”,
 - d) wskazówki, jak pracować dalej „.”.
2. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
3. Zasada, o której mowa w ust. 3 nie dotyczy przypadku, gdy na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa oraz zadań domowych długoterminowych, w tym czytanie lektury, projekt, referat. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji.
4. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji. Uczeń w takich okolicznościach nie jest ponadto zobligowany do pisania pracy klasowej. Uczeń ustala z nauczycielem termin uzupełnienia braków, nie dłuższy niż dwa tygodnie.
5. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia pisemnych zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez siebie, bez porozumienia z uczniem.
6. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

§ 41.

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ma formę oceny opisowej.
2. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III należy:
 - 1) brać pod uwagę wysiłek, możliwości, zdolności, zaangażowanie, sposób wykonania, oryginalność, efekt;
 - 2) wdrażać dziecko do samokontroli i samooceny, prowadząc ocenianie w sposób, który ukierunkuje i zmotywuje ucznia;
 - 3) ocenianie prowadzić w sposób ciągły, bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej aktywności ucznia;

- 4) chwalić uczniów za wysiłek, chęci, pracę i jej efekty;
 - 5) przekazywać uczniowi potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować;
 - 6) eksponować osiągnięcia indywidualne dziecka w porównaniu do czasu poprzedniego, nie porównywać z osiągnięciami innych dzieci;
 - 7) oceniać werbalnie, poprzez gest i mimikę, znaczki przyjęte w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Nauczyciele w klasach I-III rejestrują spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym, w zakładce „Uwagi”. W celu ułatwienia dokumentowania poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w klasach I-III wprowadza się uproszczony zapis punktowy w dzienniku elektronicznym:
- 1) 6p. – wspaniale pracujesz;
 - 2) 5p.– bardzo dobrze pracujesz;
 - 3) 4p. – dobrze pracujesz;
 - 4) 3p. – przeciętnie pracujesz;
 - 5) 2p. – słabo pracujesz;
 - 6) 1p. – bardzo słabo pracujesz.
4. Zapis, o którym mowa w ust. 4 nie zastępuje oceny opisowej, o której mowa w ust. 1.
5. W celu złagodzenia stresu związanego z przejściem z I etapu edukacyjnego na II etap edukacyjny w II półroczu klasy III wprowadza się ocenę cyfrową z komentarzem.
6. W klasach IV-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
7. Nauczyciele mogą ponadto stosować znaki „+” i „-” jako ocenianie wspomagające, przy czym:
- 1) „+” uczeń może otrzymać za:
 - a) aktywność na lekcji,
 - b) prace domowe o małym stopniu trudności,
 - c) pracę w zespole na lekcji,
 - d) stosowanie materiałów wzbogacających proces lekcyjny,
 - e) inne formy aktywności;
 - 2) „-” uczeń może otrzymać za nieprzygotowanie do zajęć:
 - a) brak pracy domowej,
 - b) brak zeszytu przedmiotowego lub środków dydaktycznych potrzebnych do lekcji, a wskazanych przez nauczyciela,
 - c) za niewłaściwą współpracę w zespole,
 - d) brak pracy na lekcji, w tym niewykonanie polecenia nauczyciela.
8. Dopuszcza się stosowanie oznaczenia „zw” dla wskazania, że uczeń jest zwolniony z danej formy na podstawie odrębnych przepisów.
9. Znaki „+” i „-” oraz oznaczenia, o których mowa w ust. 8 są przekładane na ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z kryteriami ujętymi w przedmiotowych zasadach oceniania, przy ogólnym założeniu, że trzy „+” są równoznaczne z oceną bieżącą bardzo dobrą, a analogiczna ilość „-” to ocena niedostateczna. W przypadku trzeciej oceny niedostatecznej uzyskanej w wyniku nieprzygotowania ucznia nauczyciel przedmiotu ma obowiązek kontaktu z rodzicem ucznia.

10. Oceny bieżące we wszystkich klasach mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
11. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „-”.
12. W klasach I-III przyjęto ocenianie bieżące zachowania ucznia w formie dokonywanej raz w miesiącu przez niego samooceny, oceny przez kolegów i wychowawcę na następujących zasadach:
 - 1) za zachowanie stawiane są kolorowe znaczki (zielony, żółty, czerwony) w kształcie kwadratu;
 - 2) znaczki umieszcza się w „Zeszycie zachowania ucznia”;
 - 3) kryteria wymagane do uzyskania zielonego znaczka:
 - a) uczeń posiada nienaganną kulturę osobistą,
 - b) systematycznie odrabia prace domowe,
 - c) przestrzega ustalonych zasad zachowania się w klasie i szkole,
 - d) umie współpracować z kolegami w zespole,
 - e) potrafi opanować swoje emocje takie jak gniew, złość, kłótność, agresja,
 - f) z własnej inicjatywy podejmuje zadania w klasie i wywiązuje się z nich,
 - g) jest pracowity, obowiązkowy,
 - h) jest koleżeński;
 - 4) jeżeli uczeń spełnił powyższe kryteria otrzymuje znaczek zielony, jeżeli czasem coś się nie udaje i spełnił sześć warunków otrzymuje żółty znaczek, a gdy uczeń spełnił mniej niż cztery kryteria otrzymuje znaczek czerwony;
 - 5) w celu ułatwienia dokumentowania bieżącego oceniania zachowania w klasach I-III wprowadza się uproszczony zapis literowy w dziennikach lekcyjnych:
 - a) Z – znakomicie /odpowiednik znaczka zielonego/;
 - b) D – dobrze /odpowiednik znaczka żółtego/;
 - c) P – pracuj nad zachowaniem /odpowiednik znaczka czerwonego/.

§ 42.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - a. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:

- a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - c. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 5. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
 6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 7. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
 8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 9. O przewidywanych ocenach niedostatecznych należy poinformować na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wpisem do dziennika elektronicznego. O przewidywanej ocenie niedostatecznej informujemy rodziców ucznia, którego średnia ważona osiąga próg do 2,00. Przewidywana ocena może ulec zmianie zgodnie z progami średniej ważonej. Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z przewidywanymi ocenami wpisanymi do dziennika elektronicznego. Potwierdzeniem zapoznania się z ocenami jest podpisany przez rodzica wydruk z dziennika elektronicznego lub dowód nadania listu poleconego za potwierdzeniem odbioru. W klasach I-III na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przekazuje rodzicom pisemną informację dotyczącą proponowanej oceny.
 10. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym poleceniem odbioru.
 11. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-8 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w §52.

§ 43.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w

- opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna, powinna z jednej strony mieć charakter diagnostyczno-informujący i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju, z drugiej strony powinna być motywująco-afirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju.
 3. W klasach I – III sporządzane są projekty oceny opisowej rocznej klasyfikacyjnej, które otrzymują rodzice tydzień przed radą klasyfikacyjną. Kopie tych ocen są przechowywane w szkole. Ocena opisowa roczna formułowana jest w trzeciej osobie liczby pojedynczej, ma charakter bardziej ogólny i preferowana jest w niej wartość informacyjna.
 4. Opisowe oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne w kl. I – III sporządza się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku elektronicznym.
 5. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według skali określonej w przepisach odrębnych, o której mowa w § 41, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
 6. W celu ustalenia klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych w klasach IV-VIII stosuje się średnią ważoną, przyjmując następujące wagi:
 - 1) sprawdziany, testy, prace klasowe i inne dłuższe formy sprawdzania osiągnięć – waga 3;
 - 2) kartkówka, odpowiedź i inne krótkie formy sprawdzania osiągnięć – waga 2;
 - 3) inne, np. aktywność podczas lekcji, zadania domowe, referaty, prace dodatkowe – waga 1.
 7. Z uwzględnieniem wag ocen bieżących, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następujących zasad:
 - 1) od 5,3 – ocena celująca;
 - 2) od 4,55 do 5,29 – ocena bardzo dobra;
 - 3) od 3,55 do 4,54 – ocena dobra;
 - 4) od 2,55 do 3,54 – ocena dostateczna;
 - 5) od 1,8 do 2,54 – ocena dopuszczająca;
 - 6) 1,79 i niżej – ocena niedostateczna.
 8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia, opierając się na systemie wagowym.
 9. Ustalając śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, nauczyciel bierze pod uwagę oprócz ocen bieżących systematyczność ucznia, pilność w przygotowaniu się do lekcji, staranne wykonanie zadań, dociekliwość w dochodzeniu do rozwiązania problemu, osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
 10. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku elektronicznym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
 11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej poprzez:
 - 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;

- 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
- 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami.

§ 44.

1. W szkole obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów minimum na szczeblu gminnym, na szczeblu wojewódzkim (regionalnym albo krajowym lub posiada inne znaczące osiągnięcia;
 - d) gdy uczeń na szczeblu wojewódzkim zajmie znaczące miejsce, to otrzymuje ocenę celującą bez sprawdzania pozostałych kryteriów;
 - e) otrzymuje od 97% - 100% pkt. z prac pisemnych ;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne i teoretyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) potrafi analizować sytuacje i informacje, formułować zdania i analizować źródła informacji pozwalające na efektywną realizację tych zadań,
 - d) potrafi stworzyć jasne, poprawne sprawozdanie używając do tego najwłaściwszych środków przekazu,
 - e) potrafi znaleźć uzasadnienie przyjętych strategii, potrafi wyjaśnić co jest istotne, a co nieistotne,
 - f) potrafi wyjaśnić przyjęte założenia i uproszczenia,
 - g) otrzymuje od 85% - 96% pkt. z prac pisemnych;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) potrafi rozpoznać i sformułować zadania wynikające z zaistniałej sytuacji, wybrać potrzebne do wykonania zadania informacje z różnych źródeł,
 - d) potrafi przedstawić metody pracy i jego wyniki w sposób spójny, logiczny i uporządkowany,
 - e) potrafi przedstawić metody pracy i jej wyniki w formie sprawozdania z wykorzystaniem odpowiednio dobranych środków przekazu,

- f) otrzymuje od 71% - 84% pkt. z prac pisemnych;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
 - c) potrafi objaśnić sytuację, w której pracuje,
 - d) jest w stanie zebrać i zaprezentować wyniki pracy ustnie lub pisemnie,
 - e) otrzymuje od 51% - 70% pkt z prac pisemnych;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) rozumie zadania wyrażone w formie jasnej i nie budzącej wątpliwości instrukcji,
 - d) jest w stanie przy pomocy zaprezentować wyniki pracy ustnie lub pisemnie,
 - e) otrzymuje od 35% - 50% pkt z prac pisemnych;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) otrzymuje poniżej 35% pkt. z prac pisemnych.

§ 45.

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 46.

1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.
2. Samoocenę ucznia należy rozumieć nie jako obowiązek dokonywania samokrytyki przez ucznia, lecz jako możliwość i prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.
3. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.
4. Ocenę zachowania poszczególnego ucznia przez uczniów danego oddziału należy rozumieć nie jako formalne ocenianie każdego ucznia wobec całej klasy, lecz jako opinię formułowaną w toku otwartej, rzeczowej dyskusji – precyzującej stawiane przez zespół wymagania i nacechowanej życzliwym stosunkiem.
5. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniając opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
6. Wychowawca informuje o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informacja jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym poleceniem odbioru.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w § 49.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest w §52.
10. Jeżeli uczeń wejdzie w konflikt z prawem w okresie pomiędzy ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania a jej zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną, wychowawca klasy może zmienić ocenę. O swojej decyzji wychowawca niezwłocznie pisemnie informuje ucznia i jego rodziców i podaje uzasadnienie zmiany oceny zachowania.
11. Jeżeli uczeń wejdzie w konflikt z prawem pomiędzy klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej a zakończeniem I półrocza lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wychowawca może zmienić ocenę. Uzasadnienie zmiany oceny wychowawca podaje na nadzwyczajnym zebraniu rady pedagogicznej. Dyrektor szkoły niezwłocznie po nadzwyczajnym zebraniu rady pedagogicznej pisemnie informuje ucznia i jego rodziców o zmianie oceny zachowania i podaje uzasadnienie.

§ 47.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Podstawą do wystawienia oceny opisowej z zachowania jest obserwacja ucznia w następujących obszarach:

- 1) tworzenie obrazu siebie: samoświadomość i samoocena, wyrażanie emocji i uczuć;
- 2) sposoby pracy: samodzielność i koncentracja, aktywność, przygotowanie do zajęć, tempo i staranność pracy;
- 3) współpraca z innymi: praca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
- 4) punktualność i obecność na zajęciach;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) szacunek do symboli narodowych oraz godne i kulturalne zachowanie się podczas uroczystości z udziałem sztandaru szkoły;
- 7) dbałość o kulturalne zachowanie, używanie zwrotów grzecznościowych;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.

Począwszy od klasy IV, śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w oparciu o pomocniczą ocenę ucznia w ośmiu kategoriach, przy czym zgodnie z kryteriami od A do G punkty przyznaje wychowawca, a zgodnie z kryteriami H punkty przyznają nauczyciele uczący:

- 1) A – uczeń przestrzega podstawowe zasady panujące w szkole, wywiązuje się z obowiązków (od 0 do 5 punktów):
 - a) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - b) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, w tym na zalecanych dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - c) nosi do szkoły dzienniczek ucznia,
 - d) wywiązuje się z powierzonych obowiązków i dotrzymuje umówionych terminów,
 - e) w szkole nie używa telefonu komórkowego i innych osobistych urządzeń elektronicznych;
- 2) B – uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej (od 0 do 4 punktów):
 - a) dba o mienie szkoły, kolegów i własne,
 - b) dba o estetyczny wygląd, porządek i czystość sal lekcyjnych, korytarzy i boiska,
 - c) uczestniczy w organizacji imprez klasowych lub szkolnych,
 - d) działa aktywnie na terenie klasy, szkoły;
- 3) C – uczeń dba o honor i tradycje szkoły (od 0 do 6 punktów):
 - a) godnie i kulturalnie zachowuje się podczas imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) czynnie działa w Samorządzie Uczniowskim,
 - c) działa w szkolnych kołach zainteresowań lub organizacjach szkolnych,
 - d) reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez członkostwo w organizacjach pozaszkolnych (np. ZHP, kluby sportowe, ognisko muzyczne, OSP),
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i turniejach szkolnych,
 - f) bierze udział w pozaszkolnych turniejach, konkursach i zawodach;
- 4) D – uczeń dba o piękno mowy ojczystej (od 0 do 2 punktów):
 - a) używa zwrotów grzecznościowych,
 - b) nie używa wulgaryzmów;
- 5) E – uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (od 0 do 5 punktów):

- a) nie posiada uwag o stosowaniu przemocy fizycznej wobec rówieśników (w tym bójki, popychanie, podkładanie nóg),
 - b) nie posiada uwag o stosowaniu agresji słownej (w tym używanie przezwisk, obrażanie),
 - c) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw,
 - d) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników,
 - e) nie stosuje używek, także napojów energetyzujących;
- 6) F – uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (od 0 do 3 punktów):
- a) uczeń kieruje się uczciwością: nie kłamie, nie oszukuje nauczycieli i kolegów, nie ściąga,
 - b) nie posiada uwag o złym zachowaniu poza szkołą,
 - c) przestrzega ustalonych zasad zachowania podczas wyjść i wyjazdów (rekolekcje, teatr, wycieczki, basen, rajdy);
- 7) G - uczeń okazuje szacunek innym osobom (od 0 do 3 punktów):
- a) z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej: dyrektora szkoły, nauczycieli, pracowników oraz uczniów,
 - b) udziela pomocy koleżankom i kolegom: pomoc w uzupełnianiu zaległości, pomoc koleżeńska,
 - c) udziela pomocy osobom potrzebującym poprzez udział w akcjach charytatywnych lub członkostwo w organizacjach wolontariackich (np. Caritas);
- 8) H – uczeń na zajęciach szkolnych (od 0 do 3 punktów od każdego z nauczycieli uczących):
- a) uczeń pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) jest przygotowany do lekcji, wykonuje zadania dodatkowe,
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela, nie zakłóca toku lekcji, nie dezorganizuje pracy.

2. Wychowawca uzupełnia tabelę według wzoru i wkleja ją do dziennika wychowawcy:

Nr ucznia z dziennika	Kryterium								Suma punktów	Zachowanie
	A	B	C	D	E	F	G	H		
1.										

3. W szkole przyjęto następujące zasady interpretowania ilości uzyskanych punktów:

a) w klasach IV

- 1) 61-59 punktów – wzorowe;
- 2) 58-52 punktów – bardzo dobre;
- 3) 51-43 punktów – dobre;
- 4) 42-31 punktów – poprawne;
- 5) 30-21 punktów – nieodpowiednie;
- 6) 20-0 punktów – naganne

b) w klasie V i VII

- 1) 67-65 punktów – wzorowe;
- 2) 64-57 punktów – bardzo dobre;
- 3) 56-48 punktów – dobre;

- 4) 47-34 punktów – poprawne;
- 5) 33-23 punktów – nieodpowiednie;
- 6) 22-0 punktów – naganne.

c) w klasie VI i VIII

- a) 64-62 punktów – wzorowe;
- b) 61-54 punktów – bardzo dobre;
- c) 53-45 punktów – dobre;
- d) 44-33 punktów – poprawne;
- e) 32-22 punktów – nieodpowiednie;
- f) 21-0 punktów – naganne.

6. Suma uzyskanych przez ucznia punktów stanowi podstawę do ustalenia przez wychowawcę oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. Wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę oprócz sumy punktów uzyskanej przez ucznia jego samoocenę, ocenę dokonaną przez zespół klasowy oraz inne czynniki uznane przez wychowawcę za istotne.
7. W przypadku, gdy uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
8. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który mimo uzyskania ilości punktów odpowiadającej ocenie wyższej, wchodzi w konflikt z prawem, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) wymuszania pieniędzy;
 - 2) wnoszenia na teren szkoły lub spożywania alkoholu, palenia papierosów;
 - 3) posiadania, używania lub rozprowadzania środków odurzających;
 - 4) udziału w kradzieżach lub rozbojach.
9. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.

§ 48.

Brak podstaw do klasyfikacji

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica (opiekuna prawnego) i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o braku podstaw do klasyfikacji.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” „nieklasyfikowana”.

§ 49.

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

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą określić poziom, o podwyższenie oceny do którego się ubiegają.
4. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:
 - 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
 - 4) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
7. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
8. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 4.
9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 4, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
10. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.
11. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 4 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z uczniem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana.

12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji oceniania ucznia.
13. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 11 został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.
14. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej.

§ 50. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale istotną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
18. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 51.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy. Rodzic potwierdza informację o egzaminie, jego terminie i zakresie wymagań, co stanowi załącznik do dokumentacji z egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego oraz pisemne potwierdzenie, o którym mowa w ust.2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Za zdany egzamin poprawkowy uważa się pracę ucznia, który uzyskał 75% ogólnej punktacji (średnia z części pisemnej i ustnej).
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w §52.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 52.

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 53.

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 54.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 55.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

§ 56.

Ocenianie w czasie nauki zdalnej

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie w nauczaniu na odległość ma charakter przejściowy.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie w nauczaniu na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w ocenianiu wewnątrzszkolnym oraz w statucie Szkoły Podstawowej im. dr. Lecha Siudy w Szewcach.

Edukacja wczesnoszkolna

1. W nauczaniu zdalnym nauczyciel realizuje i monitoruje podstawę programową.
2. W klasach I – III podczas nauki zdalnej z edukacji wczesnoszkolnej oceniane będą :
 - a) prace pisemne;
 - b) zadania sprawdzające nabytą wiedzę i umiejętności;
 - c) karty pracy;
 - d) wytwory pracy ucznia;
 - e) projekty;
 - f) zadania dla chętnych.
3. Nauczyciele, w klasach edukacji wczesnoszkolnej zaznaczają, które zadanie będzie podlegać ocenie, co będzie brane pod uwagę przy dokonywaniu oceny oraz które prace mają zostać przesłane przez rodzica lub prawnego opiekuna jako informacja o wykonaniu zadania.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów klas I - III przesyłają w określonym przez nauczyciela terminie drogą elektroniczną wykonane prace w postaci zdjęć, skanów lub plików na wskazany adres mailowy nauczyciela, poprzez aplikację Microsoft Teams lub poprzez e-dziennik.
5. Zadania tzw. „dodatkowe” mogą lecz nie muszą podlegać ocenie, gdyż ich wykonanie nie jest obowiązkowe.
6. W realizacji wychowania fizycznego ocenie podlegać mogą odpowiedzi z quizów, odpowiedzi na zadane pytania.
7. Z zajęć komputerowych oceniamy prace wykonane za pomocą poznanych narzędzi i w poznanych programach. Oceny dokonujemy na podstawie materiału przesłanego drogą elektroniczną.
8. Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać wszystkie wskazane przez nauczyciela ćwiczenia, zadania. Kontrola ich wykonania oraz poprawność wykonania zostanie sprawdzona po powrocie do szkoły.
9. Ocena w trakcie nauczania zdalnego ma pełnić funkcję motywującą i zachęcać do dalszej pracy.

Klasy IV – VIII

1. Uczeń uzyskuje oceny za aktywność, zadania dodatkowe, prace pisemne (krótkie formy, wypracowania), karty pracy, odpowiedź ustną podczas konsultacji online, projekty, czytanie ze zrozumieniem, dyktanda, kartkówki, testy, zadania z poszczególnych przedmiotów.
2. Uczeń ma obowiązek przesłać we wskazany sposób oraz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prace pisemne, nagrania lub filmiki, które zostaną ocenione zgodnie z kryteriami. Prac niesamodzielne, skopiowane nie będzie można poprawić.
3. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały sumienność, terminowość, zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.
4. Podczas zdalnego nauczania obowiązuje skala ocen od 1 do 6.

5. Podczas zdalnego nauczania zmienia się waga ocen ze sprawdzianów, testów, prac klasowych z wagi 4 na 2.
6. Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonywać zadania, pisać w zeszycie notatki i wskazane ćwiczenia, uzupełniać karty pracy, których kopie przesyła w sposób wskazany przez nauczyciela
7. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny otrzymanej ze sprawdzianu w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.
8. Jeśli uczeń nie będzie mógł z przyczyn technicznych wziąć udziału w zajęciach, wykonać zadań, odpowiedzi umieszcza na kartce lub w zeszycie i przesyła do nauczyciela w uzgodnionym wcześniej terminie.
9. Brak Internetu lub problem z komputerem trzeba niezwłocznie zgłosić wychowawcy.
10. Lekcje zdalne odbywają się zgodnie z planem. O danej godzinie, gdy jest lekcja online uczeń ma obowiązek zgłosić gotowość do zajęć.
11. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe a zatem tylko usprawiedliwione, przez Rodzica u Nauczyciela, bądź Wychowawcy okoliczności, zwalniają Ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy (dokładnie tak , jak to się odbywa podczas pracy w szkole) . Obecność Ucznia odbywa się na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub obecności uczniów podczas lekcji on-line, a pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.
12. Nauczyciel obecność Ucznia sprawdza na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub obecności podczas lekcji on-line.

ROZDZIAŁ 7

Uczeń Szkoły

§ 57.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż od 6-tego roku życia.
2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają 3 i 4-latkowie oraz 5 i 6-latkowie.
3. Do szkoły dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony obwód szkoły.
4. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, na podstawie odrębnych przepisów.
5. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 58.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw i procedur prawnych obowiązujących w szkole;
 - 2) wyrażania swoich poglądów, opinii, przekonań religijnych o ile nie narusza godności i praw innych osób;
 - 3) otrzymywania informacji o zapadających w szkole decyzjach takich jak, np. oceny zachowania, oceny z przedmiotów nauczania;
 - 4) wyrażania opinii i przedstawiania stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
 - 5) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu;
 - 6) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 7) rozwoju osobowości, zainteresowań, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 8) ochrony danych osobowych, np. informacji o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, problemach rodzinnych;
 - 9) ochrony danych, dotyczących jego sytuacji społecznej, rodzinnej, osobistej (za wyjątkiem sytuacji kiedy rodzic lub uczeń nie życzy sobie tego);
 - 10) poszanowania swojej godności;
 - 11) poczucia bezpieczeństwa, dlatego w uzasadnionych przypadkach (np. złego samopoczucia lub innych ważnych) ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego szkoły;
 - 12) równego oceniania i traktowania ucznia, bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny lub społeczny;
 - 13) równego traktowania w sytuacji uczeń - nauczyciel (uczeń ma możliwość przedstawienia swojej racji);
 - 14) nauki;
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 16) opieki zdrowotnej, sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
 - 17) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawie i zajęciach rekreacyjnych, uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 18) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 19) skutecznego środka odwoławczego.
2. Ponadto uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
 - 8) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) skarga dotycząca naruszenia praw ucznia może składać rodzic dziecka do dyrektora szkoły;
 - 2) skarga powinna:
 - być złożona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie;
 - być złożona w terminie do 7 dni roboczych od zaistniałej sytuacji naruszenia praw ucznia.
4. W celu rozpatrzenia skargi dyrektor powołuje komisję w następującym składzie:
- 1) przedstawiciel dyrekcji szkoły – przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 3) pedagog szkolny.
5. Rozpatrzenie skargi odbywa się bez udziału rodzica.
Odpowiedzi na skargę udziela dyrektor w formie pisemnej w ciągu 14 dni roboczych od daty rozpatrzenia skargi.

§ 59. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, aby przyswoić przewidziane programem wiadomości i umiejętności.
 - 2) Uczestniczyć w dodatkowych zajęciach, przez co rozumie się: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające umiejętność uczenia się, rozwijające kompetencje społeczno - emocjonalne i zajęcia rewalidacyjne, jeżeli rodzice wyrazili na nie zgodę.
 - 3) W przypadku przekroczenia trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach dodatkowych, o których mowa w pkt. 2: prowadzący zajęcia informuje o nieobecnościach ucznia rodziców.
 - 4) Uczeń ma obowiązek przygotowywać się do zajęć, poprzez utrwalanie wiadomości i umiejętności, odrabianie zadań domowych, noszenie zeszytów, podręczników, ćwiczeń, stroju gimnastycznego i innych niezbędnych przyborów szkolnych.
 - 5) Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przez co rozumie się

- prowadzenie zeszytów przedmiotowych, wykonywanie zadań w zeszytach, w zeszytach ćwiczeń i kartach pracy, podejmowanie działań i zadań wynikających z toku lekcji.
- 6) Właściwie zachowywać się podczas wszystkich zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
 - 7) Szanować symbole państwowe i szkolne.
 - 8) Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły.
 - 9) Rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania.
 - 10) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 11) Stosować się do regulaminu szkoły oraz zarządzeń dyrekcji szkoły i postanowień rady pedagogicznej.
 - 12) Godnie reprezentować szkołę.
 - 13) Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i pozostałych uczniów.
 - 14) Dbać o legitymację szkolną, w razie zaginięcia wystawienie legitymacji odbywa się za odpłatnością.
 - 15) Realizować wszystkie zadania ustalone przez samorząd uczniowski.
 - 16) Przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.
 - 17) Przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych.
 - 18) Przestrzegania zakazu przynoszenia i używania telefonów komórkowych oraz komunikatorów podczas zajęć szkolnych i w czasie przerw. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego szkoły.
 - 19) Przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinien przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia (na pisemną prośbę rodziców lub wynikające ze zmiany planu).
 - 20) Uczniowie dojeżdżający mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach. Uczeń może być zwolniony z powyższych zajęć na pisemną lub osobistą prośbę rodzica i za zgodą nauczyciela świetlicy;
 - 21) Uczeń ma obowiązek odjazdu do domu pierwszym autobusem szkolnym zaraz po zakończeniu lekcji.
 - 22) Dbać o ład i porządek w szkole oraz wspólne dobra: sprzęt, meble, urządzenia.
 - 23) Na terenie szkoły obowiązuje każdego ucznia odpowiedni strój i schludny wygląd.
 - a) Na zajęciach wychowania fizycznego stosuje się strój sportowy określony przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, strój ten jest obowiązkowy. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii.
 - b) Strój nie może obrażać nikogo i w żadnej formie, zwłaszcza uczuć religijnych, patriotycznych, narodowych oraz zawierać niemoralnych, wulgarnych napisów i obrazów.
 - c) Ucznia obowiązują dwa typy stroju szkolnego – codzienny i galowy.
 - d) Strój galowy dziewczęcy to biała bluzka z zakrytymi ramionami, czarna lub granatowa spódnica, granatowe lub czarne długie spodnie, granatowa lub czarna sukienka bez wzorów.

Strój galowy chłopięcy to biała koszula, granatowe lub czarne długie spodnie.
 - e) Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:

- uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego;
 - uroczystości Pasowania na ucznia;
 - apelu z okazji Święta Niepodległości;
 - apelu z okazji Święta Konstytucji;
 - apelu z okazji Dnia Patrona;
 - egzaminów ósmoklasisty;
 - sprawdzianu trzecioklasisty;
 - uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - oraz w inne wskazane przez Dyrektora dni nauki szkolnej.
- f) Obowiązkiem rodziców jest zadbać, aby strój i wygląd ucznia był odpowiedni, dostosowany do norm obowiązujących w szkole.
- g) Wobec ucznia łamiącego postanowienia statutu dotyczące wyglądu i stroju szkolnego będą stosowane następujące sankcje:
- upomnienie ustne nauczyciela;
 - wpis uwagi do e-dziennika w celu powiadomienia rodziców.

§ 60. System kar i nagród

1. Zachowania pozytywne uczniów są promowane i wzmacniane poprzez stosowanie nagród za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 2) wzorową postawę i zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) aktywną pracę w samorządzie uczniowskim;
 - 5) działania wolontariackie.
2. Nagrody przyznaje wychowawca klasy lub dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała zapisana w e-dzienniku,
 - 3) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców uczniów, którzy otrzymają świadectwo z wyróżnieniem
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody rzeczowe wręczane są na koniec roku szkolnego.
5. Nagrody rzeczowe otrzymują:
 - 1) „Uczeń roku”
 - 2) „Absolwent roku”
 - 3) uczniowie ze świadectwem z wyróżnieniem
 - 4) absolwenci, którzy systematycznie reprezentowali szkołę w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły lub przez radę rodziców.
7. Dyrektor szkoły i rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy na koniec roku szkolnego uczniowi kończącemu szkołę przyznają tytuł „Absolwenta roku”.
8. Prawo uzyskania tytułu „Absolwent roku” przysługuje uczniowi, który w VIII klasie uzyskał najwyższą średnią ocen, nie niższą niż 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. „Absolwentem roku” może zostać uczeń, który jest laureatem przedmiotowego konkursu na szczeblu wojewódzkim.
10. Prawo pierwszeństwa do tytułu „Absolwent roku” ma uczeń opisany w punkcie 8.
11. „Absolwent roku” otrzymuje statuetkę i nagrodę rzeczową.
12. Dyrektor szkoły i rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy na koniec roku szkolnego przyznaje tytuł „Ucznia roku”.
13. „Uczniem roku zostaje uczeń z klas IV – VII, który uzyskał najwyższą średnią, nie niższą niż 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
14. „Uczeń roku” otrzymuje statuetkę i nagrodę rzeczową.
15. Na uroczystość zakończenia roku szkolnego zapraszamy rodziców nagrodzonych uczniów. Rodzice otrzymują list gratulacyjny.
16. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych.
17. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą rozpatruje zastrzeżenia i w terminie 7 dni roboczych informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o podjętej decyzji.
18. Ustala się następujące rodzaje kar za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz łamanie postanowień zawartych w statucie:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców w e-dzienniku o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 4) nagana dyrektora skutkująca obniżeniem oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę o jeden stopień.
19. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w formie pisemnej za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych.
20. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o ukaraniu ucznia.
21. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni roboczych i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
22. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 61.

1. Ucznia objętego obowiązkiem szkolnym (małoletniego) nie można skreślić z listy uczniów.
2. Dyrektor może zwrócić się do Kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli rażąco narusza Statut i Regulamin Szkoły,
 - 2) uporczywie lekceważy obowiązki szkolne,
 - 3) jeżeli działania ucznia w szkole zagrażają dobru, moralności innych osób,
 - 4) w przypadku stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych,

- 5) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
- 6) posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
- 7) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
- 8) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
- 9) dopuszczenia się kradzieży,
- 10) fałszowania dokumentów państwowych,
- 11) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy.

§ 62.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
 - 2) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
 - 3) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
 - 4) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.
 - 5) Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.
 - 6) Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców.
 - 7) Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
 - 8) Szkoła w miarę posiadanych środków udziela pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
 - 9) Współpraca z pielęgniarką szkolną.
 - 10) Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
 - 11) W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a) Powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu.
 - b) Wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
 - c) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
 - d) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka,

dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

- e) Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

ROZDZIAŁ 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 63.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
3. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) Współuczestniczenia w tworzeniu programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
 - 3) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz jego stanie zdrowia.
5. Istotne jest więc, aby obie strony przestrzegały wspólnych ustaleń:
 - 1) zarówno rodzice, jak i nauczyciele zobowiązani są do unikania sytuacji sprzyjających naruszaniu zasady wzajemnego szacunku, takich jak: rozmowa pod wpływem emocji czy omawianie problemów dziecka w „przelocie” – na korytarzu, przed szkołą – w atmosferze nerwowości i pośpiechu;
 - 2) rodzice są na terenie szkoły mile widzianymi gośćmi, mają jednak obowiązek zachowania się w sposób niezakłócający normalnego toku jej pracy, a w szczególności:
 - a) opuszczać sale lekcyjne w chwili rozpoczęcia zajęć,
 - b) nie przebywać na korytarzach szkolnych w czasie trwania lekcji (głośne rozmowy rodziców przeszkadzają w prowadzeniu zajęć, dlatego rodzice i opiekunowie przyprowadzający lub odbierający dzieci oczekują na parterze przy wejściu do szkoły),
 - c) nie absorbować nauczycieli rozmową podczas trwania ich zajęć (nauczyciele mają obowiązek w pełni wykorzystać czas zajęć z uczniami oraz zapewnić bezpieczeństwo uczniom, dlatego nie należy ich angażować w rozmowy podczas lekcji oraz w trakcie pełnienia przez nich dyżurów w czasie przerw);
 - 3) Ze względu na bezpieczeństwo, dzieci nie korzystające ze świetlicy przychodzą na zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, nie wcześniej niż 10 do 15 minut przed dzwonkiem na pierwszą zaplanowaną lekcję;
 - 4) Po zakończeniu lekcji, uczniowie niezapisani do świetlicy szkolnej, opuszczają budynek szkoły.
 - 5) Szkoła stwarza rodzicom możliwość uczestnictwa w jej życiu społecznym poprzez organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych takich, jak rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Patrona, zakończenie roku szkolnego, obchody Dnia Matki, Dnia Ojca, klasowe spotkania integracyjne;
 - 6) Szkoła z wdzięcznością przyjmuje wszelkie dary i pomoc ze strony rodziców. Ofiarodawcy muszą jednak liczyć się z tym, że dary i świadczona pomoc nie stanowią podstawy do jakichkolwiek roszczeń lub oczekiwań pod adresem szkoły. Rodzice

- szczególnie zaangażowani w życie szkoły w dniu zakończenia roku szkolnego otrzymują podziękowania;
- 7) W celu zapewnienia rodzicom regularnego dopływu informacji na temat osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka, szkoła organizuje zebrania klasowe i ogólne oraz cotygodniowe konsultacje podczas których odbywają się rozmowy indywidualne. Rodzice są zobowiązani do udziału w tych spotkaniach:
 - a) całoroczny harmonogram zebrań i konsultacji podawany jest do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego (na pierwszym zebraniu organizacyjnym) i umieszczany na stronie internetowej szkoły;
 - b) tematyka zebrań służy omawianiu istotnych kwestii dotyczących osiągnięć i umiejętności uczniów danego zespołu klasowego, dlatego nie może się ono odbywać w obecności zainteresowanego dziecka;
 - 8) Rodzice mają prawo, w razie potrzeby, telefonicznie kontaktować się z nauczycielami swojego dziecka, wychowawcą klasy i dyrekcją szkoły. Rodzice nie mogą się jednak domagać się wywołania nauczyciela z zajęć lekcyjnych lub pełnionego dyżuru:
 - a) udostępnianie rodzicom telefonu prywatnego wychowawcy lub nauczyciela następuje tylko za jego zgodą,
 - b) rodzice mają obowiązek udostępnienia wychowawcy co najmniej jednego numeru telefonicznego, umożliwiającego w razie potrzeby szybkie nawiązanie kontaktu,
 - c) szkoła wykonuje telefony do rodziców w wyjątkowych sytuacjach losowych np.: gdy dziecko zachoruje,
 - d) pracownicy sekretariatu nie proszą uczniów do telefonu i nie są także zobowiązani, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych, do przekazywania uczniom wiadomości od rodziców;
 - 9) Korespondencja pomiędzy nauczycielami i rodzicami odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 10) Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 11) Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski;
 - 12) Rodzice na bieżąco (w terminie 2 tygodni) usprawiedliwiają nieobecności dziecka w szkole poprzez zapis w dzienniku elektronicznym, ustnie podczas bezpośredniego spotkania z wychowawcą na terenie szkoły lub na podstawie zwolnienia lekarskiego. Rodzice podają powód nieobecności.
 - 13) Wyjątek stanowi usprawiedliwianie Pocztu sztandarowego oraz innych nieobecności uczniów związanych z reprezentowaniem szkoły; w powyższych przypadkach usprawiedliwia wychowawca lub osoba zwalnająca wpisem do dziennika klasowego
 - 14) Doraźne zwalnianie dziecka z zajęć szkolnych odbywa się:
 - a) pisemnie - za pośrednictwem konta w e-Dzienniku dokonane przed godziną zwolnienia (w tym samym dniu lub wcześniej),
 - b) telefonicznie, osobiście – pod warunkiem osobistego odbioru dziecka ze szkoły przez rodzica
 - c) zwolnienia z przejazdów autobusem szkolnym także powinny znajdować się w dzienniku elektronicznym, o zwolnieniu uczniów ma obowiązek poinformować wychowawcę.
 - 15) Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci w oparciu o

procedury egzekucji w administracji.

- 16) Rodzice uczniów poniżej 7 roku życia mają obowiązek przyprawiania i odbierania ze szkoły dzieci osobiście lub przez osoby upoważnione. Rodzice uczniów poniżej 7 roku życia dowożonych do szkoły mają obowiązek osobistego lub przez osoby upoważnione doprowadzania i odbierania dziecka z przystanku autobusu szkolnego.

§ 64.

1. Zasady współpracy z innymi instytucjami:

- 1) współpraca Szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Luboniu, filia w Buku polega na:
 - a) wstępnym motywowaniu rodziców w celu zgłoszenia się do poradni,
 - b) omawianiu i motywowaniu rodziców do przekazania opinii o dziecku do szkoły w celu udzielenia wymaganej pomocy,
 - c) poszerzeniu diagnozy psychologiczno-pedagogicznej o opinie nauczycieli zawierające przedstawienie problemów dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych,
 - d) udzielaniu pomocy szkole w sytuacjach trudnych, w tym wychowawczych poprzez wykład lub zorganizowanie warsztatów na określony temat,
 - e) spotkaniach roboczych logopedów, kierownika filii z dyrektorami szkół oraz grup wsparcia psychologów, pedagogów i wytypowanych pracowników szkół;
- 2) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Buku polega na:
 - a) organizowaniu finansowania dożywiania dzieci objętych pomocą społeczną z rodzin o niskim dochodzie, niepełnej strukturze lub patologicznych,
 - b) otaczaniu wszechstronną opieką, w tym finansową, dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji, na wniosek wychowawcy do dyrektora szkoły,
 - c) zapewnienie pomocy materialnej, w tym stypendialnej, w zależności od posiadanych środków, stosując przepisy w tym zakresie;
- 3) współpraca z Ośrodkiem Zdrowia, higienistką szkolną lub inną instytucją upoważnioną do świadczenia usług w poniższym zakresie:
 - a) przeprowadzanie pogadarek na tematy higieny osobistej, okresu dojrzewania i inne zgodnie z opracowanym harmonogramem działań w danym roku szkolnym,
 - b) okresowa kontrola czystości za zgodą rodziców,
 - c) przeprowadzanie badań przesiewowych,
 - d) udostępnianie potrzebnych materiałów na realizację programów, które wynikają z harmonogramu pracy,
- 4) współpraca z Komisariatem Policji w Buku, w tym z dzielnicowym w zakresie przeprowadzania pogadarek na temat bezpieczeństwa, działań prewencyjnych i interwencyjnych.
- 5) współpraca z Biblioteką Miasta i Gminy w Buku w zakresie zapewnienia dostępu dzieciom i młodzieży uczącej się w szkole do zasobów bibliotecznych.

ROZDZIAŁ 9

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 65.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 66.

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. W oddziale przedszkolnym organizowana jest religia.
6. Podstawą udziału w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
7. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
8. Religia odbywa się przed lub po obowiązkowych zajęciach.

§ 67.

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 68.

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Do organizacji zajęć oddziału przedszkolnego poza terenem szkoły zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 69.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej jeżeli osoba ta nie zapewni dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
 - 3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.
8. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

§ 70.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - 1) Zebrania, konsultacje indywidualne odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - 2) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;

- 3) zajęcia otwarte dla rodziców „Drzwi otwarte” zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
- 4) dzień/dni adaptacyjne w ostatnich dniach sierpnia dla młodszej grupy;
- 5) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 6) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 71.

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Oddział przedszkolny pracuje od godziny 8.00 do 13.00.
3. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin ustala uchwałą Rada Miasta i Gminy Buk

§ 72.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej miesiąc;
 - 2) gdy dziecko nie zgłosi się do oddziału przedszkolnego do 15 września nowego roku szkolnego, a rodzic nie poinformuje o przyczynie nieobecności;
 - 3) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w oddziale przedszkolnym;
 - 4) jeśli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci po uprzednim:
 - a) przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych
 - b) skonstruowaniu programu naprawczego mającego na celu pomoc dziecku
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu;
 - 6) dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu;
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek dyrektora. Uchwałą doręcza się rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ 10

Ceremoniał szkoły

§ 73.

1. Szkoła posiada własny sztandar, pieśń oraz ceremoniał szkoły:

1) sztandar składa się z płatu i drzewca:

- a) płatem jest tkanina prostokątna obszyta złotą frędzlą,
- b) awers jest w kolorze zielonym wyrażającym umiłowanie przyrody przez Patrona, a na nim umieszczony jest napis z nazwą, imieniem szkoły oraz:
 - motto Patrona „Trzeba mało wymagać od świata, a dużo od siebie”,
 - herb Buku – wyraz łączności z miejscem zamieszkania i działalności Patrona,
 - książka – symbol wiedzy i miłości do nauki,
 - laska owinięta węzłem – Eskulap (patron lekarzy),
- c) rewers jest biało-czerwony, umieszczone jest na nim godło państwowe,
- d) sztandar, którym opiekuje się trzysobowy Poczest Sztandarowy, jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły oraz poza nią, na które został zaproszony (np. na uroczystościach środowiskowych, w których bierze udział społeczność szkolna). Sztandar przechowuje się na honorowym miejscu w oszklonej gablocie budynku szkolnego w Szewcach,
- e) uczniów do pocztu sztandarowego powołuje Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego. Powierzenie sztandaru nowemu pocztowi następuje podczas uroczystości pożegnania absolwentów,
- f) uczniowie wyznaczeni do pocztu sztandarowego występują w biało-granatowym stroju, w białych rękawiczkach, są przepasani biało-czerwoną szarfą,

2) Pieśń Szkoły brzmi:

Niewzruszona, mądra, dumna stoisz prosto
całe wieki.

Towarzyszysz naszym krokom i prowadzisz w
świat daleki.

W tobie radość, siła nasza, oraz marzeń
naszych moc. Zawsze z nami, wczoraj,
dzisiaj i przez każdy życia rok.

Ref. Trwaj, trwaj szkoło długie lata, przeżywaj z
nami radosne dni.

Niechaj smutki w dal odejdą przez życie
prowadź nas ty. Patron będzie z nami razem,
jego słowa drogowskazem.

Ty nas uczysz jak szanować, jak rozumieć,
kochać mamy. W takim miejscu jak ty szkoło
nie jesteśmy nigdy sami.

Jak wymagać, lecz nie żądać nie marnować
daru życia.

Wszystkim wokół pokazywać, szczęście, radość do
odkrycia.

Ref. Trwaj, trwaj szkoło długie lata...

- 3) szkoła ma własny ceremoniał szkolny wykorzystywany podczas apeli szkolnych, które odbywają się na lekcjach wychowawczych lub w zależności od potrzeb.

Harmonogram apeli szkolnych, ich tematykę oraz osoby odpowiedzialne ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego po wysłuchaniu propozycji i opinii wychowawców. Harmonogram ten stanowi element Kalendarza uroczystości i imprez szkolnych. Prezentowany przez zespół uczniowski główny temat apelu szkolnego wynika z realizowanych w szkole zadań wychowawczych, profilaktycznych lub innych zgodnych z potrzebami szkoły.

2. W szkole obowiązują następujące zasady korzystania z symboli narodowych: godła, flagi, hymnu państwowego:
 - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;
 - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
 - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły.
3. Każdego roku w rocznicę śmierci patrona, 17 maja obchodzimy Dzień Patrona. Jeśli 17 maja przypada w dzień wolny od zajęć szkolnych obchody odbywają się w kolejny dzień nauki szkolnej. Obchody dnia Patrona rozpoczynamy wspólnym apelem w sali sportowej w Dakowach Suchych.

ROZDZIAŁ 11

Nauczanie zdalne

§ 74.

1. Zadania Dyrektora

- 1) W szczególnych warunkach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, w sytuacji zagrożenia wojennego Dyrektor odpowiada za organizację procesu nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) Do zadań w ramach realizacji nauczania należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - b) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - c) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia;
 - d) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - e) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - f) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
 - metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
 - modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby;
 - g) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

2. Organizacja nauczania zdalnego

- 1) Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, Teams, e-mail, telefon służbowy.
- 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 na platformie Teams możliwa jest komunikacja poprzez dziennik elektroniczny.
- 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) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
- 9) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
- 10) Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Teams oraz przez dziennik elektroniczny.
- 11) Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
- 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) w dzienniku elektronicznym.
- 15) Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Teams do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
- 16) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy.
- 17) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
- 18) 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.
- 19) Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
- 20) Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem na

platformie Teams możliwa jest komunikacja poprzez dziennik elektroniczny.

- 21) 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.
- 22) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
- 23) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

3. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

- 1) Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny, platformę Teams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
- 2) 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.
- 3) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
- 4) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
- 5) Nauczyciel/wychowawca jest zobowiązany kontaktować się z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

4. 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 „BZ”, nauczyciel umożliwia uczniowi odesłanie pracy w terminie dodatkowym (3 kolejne dni), zmieniając datę wykonania zadania w dzienniku. 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, Teams, e- mail, komunikatory społeczne.
 - 6) W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
 - 7) Wybrane przez nauczyciela zadania zlecane do wykonania uczniowi podczas nauki zdalnej mogą podlegać ocenie.
 - 8) Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w 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 (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / końcoworocznej zachowania.
5. Sposób odnotowywania obecności uczniów
- 1) Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który zalogował się i uczestniczył w lekcji do jej końca.
 - 2) Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.
 - 3) W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica, a uczeń nie loguje się na zajęcia (max 3 zajęcia), zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.
6. Obowiązki ucznia podczas zdalnego nauczania
- 1) Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - a) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - b) korzystania z dostępnych dla nich narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - c) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - d) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - e) systematycznej pracy w domu;
 - f) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

- g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
- 2) Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
- 3) W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
- 4) Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
- 5) Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
- 6) Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim,
 - c) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia końcowe

§ 75 .

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 7 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

