

Załącznik do Uchwały nr 3/22/23 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im.
Króla Władysława Łokietka w Uniszkach Zawadzkich
z dnia 26 sierpnia 2022 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Króla Władysława Łokietka

w Uniszkach Zawadzkich



Spis treści:

| | |
|---|----|
| ROZDZIAŁ 1 | 2 |
| INFORMACJE O SZKOLE | 2 |
| ROZDZIAŁ 2 | 3 |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA | 3 |
| ROZDZIAŁ 3 | 7 |
| ORGANY SZKOŁY | 7 |
| ROZDZIAŁ 4 | 10 |
| ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY | 10 |
| ROZDZIAŁ 5 | 16 |
| NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY | 16 |
| ROZDZIAŁ 6 | 22 |
| WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO | 22 |
| ROZDZIAŁ 7 | 44 |
| UCZEŃ SZKOŁY | 44 |
| ROZDZIAŁ 8 | 46 |
| WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM | 46 |
| ROZDZIAŁ 9 | 48 |
| ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO | 48 |
| ROZDZIAŁ 10 | 52 |
| CEREMONIAŁ SZKOŁY | 52 |
| ROZDZIAŁ 11 | 53 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 53 |

Rozdział 1 **Informacje o Szkole**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Króla Władysława Łokietka w Uniszkach Zawadzkich, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Uniszkach Zawadzkich 24, 06-513 Wieczfnia Kościelna.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Wieczfnia Kościelna.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Wieczfnia Kościelna.
4. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Referat Finansów i Planowania Urzędu Gminy Wieczfnia Kościelna.
5. Szkoła używa dużej i małej pieczęci urzędowych okrągłych z godłem państwa w środku i napisem w otoku o treści: Szkoła Podstawowa im. Króla Władysława Łokietka w Uniszkach Zawadzkich.
6. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Króla Władysława Łokietka
w Uniszkach Zawadzkich
Uniszki Zawadzkie 24
06-513 Wieczfnia Kościelna
NIP 569-16-18-307, REG. 001157011
Tel.023/654-99-71

7. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy szkoły: Szkoła Podstawowa w Uniszkach Zawadzkich.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej, i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 9 statutu.
4. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w Uchwale nr XIX/134/2017 Rady Gminy Wieczfnia Kościelna z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez gminę Wieczfnia Kościelna, do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. **Cele szkoły** realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, 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.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. **Zadaniem szkoły** jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającemu współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć **wychowania** do życia w rodzinie,
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki, w tym czytelnicy multimedialnej;

- c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 14) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6

1. **Wychowanie i profilaktyka** w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijająca się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej dokonywana jest 3 razy w roku przez zespół nauczycieli wychowawców do spraw wychowania i profilaktyki, którego przewodniczącym jest osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę o której mowa w ust.4 opracowuje zespół nauczycieli wychowawców do spraw wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału.
2. Zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - 1) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo- wychowawczych i organizacji czasu wolnego;

- 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
2. Udokumentowane spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału;
 - 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo- wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe;
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.

§ 8

1. Dyrektor tworzy zespoły zadaniowe, których kierowanie powierza wybranemu nauczycielowi.
2. Przewodniczący zespołu odpowiada za dokumentację i pracę zespołu.

§ 9

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 10

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 indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 11

1. **Uczniowie niebędący obywatelami polskimi** oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. 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.

§ 12

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia 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. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowanie 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 wychowanie do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 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 5-10 minutowych przerw w zajęciach;
 - 5) zapewnienie dłuższej 20 minutowej przerwy w zajęciach;
 - 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. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
 6. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
 7. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa im. Króla Władysława Łokietka w Uniszkach Zawadzkich.
 8. Monitoring nie obejmuje:
 - 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) pomieszczeń sanitarnohigienicznych, korytarzy, szatni i stołówki.
 9. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
 10. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
 11. Zapisy monitoringu na dysku twardym rejestratorów przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie nadpisywane.
 12. Dane z zapisu monitoringu mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym ustawowo upoważnionym do dostępu danych w zakresie i celach określonych w przepisach szczególnych. Ponadto dane mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umowy powierzenia zawartej z administratorem. Podmioty mogą je przetwarzać wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.
 13. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub dyrektor szkoły powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 11 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego postępowania.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 15

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

§ 16

1. **Dyrektor** jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 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 szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Wieczfnia Kościelna;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej szkoły;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla nauczycieli i innych pracowników punktu przedszkolnego oraz sprawuje nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
6. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 17

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym 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 na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Króla Władysława Łokietka w Uniszkach Zawadzkich”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 18

1. **Rada Rodziców** jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Króla Władysława Łokietka w Uniszkach Zawadzkich”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.

8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust 7. i udziela Radzie Rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dni ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

§ 19

1. **Samorząd Uczniowski** jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) czteroosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej im. Króla Władysława Łokietka w Uniszkach Zawadzkich” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 6. i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Samorząd Uczniowski prowadzi: Kronikę szkolną, zakładkę strony internetowej szkoły, ma prawo do redagowania gazetki szkolnej.
9. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
10. Termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego w Szkole Podstawowej im. Króla Władysława Łokietka w Uniszkach Zawadzkich”.

§ 20

1. Koordynatorem **współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor**, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej 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.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
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. 4 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia 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 realizowane 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 i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie 1 dniowych wycieczek lub formie wyjazdowej zielonej szkoły, białej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 2) Dopuszcza się w sytuacjach szczególnych modyfikację programów nauczania i szkolnego zestawu programów nauczania, uwzględniając:

- a) możliwości techniczne szkoły, uczniów i nauczycieli;
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - c) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 3) W ramach nauczania zdalnego ustala się sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności:
 - a) testy on-line;
 - b) zadania wykonywane zdalnie;
 - c) prace pisemne, karty pracy przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
 - d) zdjęcia, filmy;
 - e) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem czatów i komunikatorów internetowych;
 - f) inne.
 - 4) Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach dokonywane jest poprzez e-dziennik.
 - 5) Dokumentowanie przebiegu nauczania zdalnego dokonywane jest poprzez wpisy w e-dzienniku zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją.
 - 6) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłoszenie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub (jeśli to możliwe w trybie wideo) pobranie listy obecności przez nauczyciela;
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
 - 7) W czasie prowadzenia nauczania zdalnego zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - b) 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;
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - d) materiałów wskazanych przez nauczyciela.
 - 8) W okresie prowadzenia nauczania zdalnego zapewnia się każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 23

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;

- 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 5) organizację pracy pomocy nauczycieli;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
 4. 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 w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
 5. W klasach I-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 24

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 3) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 25

1. **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, uczniów klas I-VI oraz 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.

Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel do spraw doradztwa zawodowego/nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego i pedagog szkolny w porozumieniu z nauczycielami szkoły.

§ 26

1. Szkoła organizuje i realizuje **działania w zakresie wolontariatu** w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńską pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 27

1. **Biblioteka szkolna** zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
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, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

7. 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) rozbudzania u uczniów 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;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. 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.
9. 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, multimedialnych oraz Internetu.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 28

1. W szkole działa **światlica szkolna**, zwana dalej „światlicą”.
2. Celem działania światlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań światlicy należy:
 - 1) stwarzanie warunków do odrabiania 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. Światlica działa w dni zajęć dydaktyczno-wychowawczych od poniedziałku do piątku w godzinach dyżuru.
5. Światlica 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.
6. Przyjmowanie uczniów do światlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do światlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze światlicy;

- 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
 10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabiane zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
 11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
 12. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
 13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione lub opuszczają ją samodzielnie ze względu na zorganizowany dowóz do miejsca zamieszkania.
 14. 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.
 15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca świetlicy w terminie do 15 września, a zatwierdza Dyrektor.

§ 29

1. Organizacja żywienia. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku w stołówce szkolnej.
2. Wyżywienie prowadzone jest przez podmiot zewnętrzny i obejmuje jeden posiłek dziennie dla uczniów szkoły i dla dzieci oddziałów przedszkolnych, składający się z jednego dania.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
4. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala podmiot zewnętrzny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Posiłek może być sfinansowany przez GOPS w Wieczni Kościelnej.
6. Obiady wydawane są podczas długiej przerwy.
7. Podczas wydawania posiłku zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają obiadu, w tym również rodzicom uczniów.
8. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich i plecaków.
9. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący oraz pracownicy obsługi.

§ 30

1. W szkole znajdują się **obiekty sportowe** do realizacji zadań programowych: sala gimnastyczna, boiska, bieżnia, plac zabaw.
2. Z obiektów sportowych i rekreacyjnych uczniowie korzystają pod opieką nauczyciela.
3. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć sportowych sprawdza stan techniczny obiektów i ich bezpieczeństwo. Wszelkie uszkodzenia zgłasza Dyrektorowi szkoły. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć w obiektach uszkodzonych lub z wykorzystaniem niesprawnego sprzętu.
4. Urządzenia oraz sprzęt znajdujący się na boisku może być użytkowany tylko w obecności i na polecenie nauczyciela.

5. Uczniowie zobowiązani są do zachowania porządku i przestrzegania regulaminów poszczególnych obiektów.
6. Za wszelkie uszkodzenia odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę lub jej rodzice.
7. Szczegółowe zasady korzystania z obiektów sportowych w szkole zawarte są w regulaminach.
8. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów tylko w czasie zajęć przez nią organizowanych.
9. Poza zajęciami organizowanymi przez szkołę uczniowie oraz inne osoby, które korzystają z wyżej wymienionych obiektów czynią to na własną odpowiedzialność.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się **nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych**.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) bibliotekarz;
 - 4) wychowawca świetlicy;
 - 5) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 6) nauczyciel specjalista;
 - 7) doradca zawodowy.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 32

1. **Nauczyciel** realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. 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) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) indywidualizowanie pracy i dostosowanie wymagań do potrzeb ucznia;

- 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 izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia, aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 33

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. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji w formie teczek wychowawcy klasowego, która zawiera:
 - a) listę uczniów w oddziale;
 - b) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej;
 - c) zgody rodziców na uczęszczanie dziecka na zajęcia religii/etyki;
 - d) zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - e) zgody rodziców na udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
 - f) listy obecności rodziców na zebraniach, zakres tematyczny zebrań, wnioski, postulaty rodziców;
 - g) opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz całą dokumentację związaną z jej organizacją;
 - h) w klasach I - III dodatkowo: dokumentację dotyczącą wstępnej diagnozy ucznia (ankiety dla rodziców, arkusze obserwacji, itp.), wyniki badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - i) w klasach IV - VIII dodatkowo: oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) dotyczące rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - j) potwierdzenie rodziców o zapoznaniu się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną oceną zachowania.

4. 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.

§ 34

1. **Nauczyciel bibliotekarz** organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) selekcjonowanie zbiorów;
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników.

§ 35

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych według planu;
 - 2) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów

§ 36

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy :
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- b) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - c) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - d) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - f) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - g) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - h) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - i) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - j) doradztwo wychowawcze dla rodziców, nauczycieli, uczniów;
 - k) diagnozowanie środowiska rówieśniczego i rodzinnego;
 - l) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - m) upowszechnienie i czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę Konwencji o Prawach Dziecka, pedagogizacja rodziców;
 - n) określanie tematyki i prowadzenie pogadank pedagogicznych dla uczniów,
 - o) współuczestnictwo w kwalifikowaniu uczniów na zajęcia specjalistyczne (zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne i inne);
 - p) współdziałanie w rozstrzyganiu sporów między nauczycielami a rodzicami w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - q) uczestniczenie w pracach zespołu nauczycieli wychowawców do spraw wychowania i profilaktyki;
 - r) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.
3. Pedagog opracowuje roczny plan uwzględniający konkretne potrzeby psychologiczno – pedagogiczne swojej szkoły i środowiska.

§ 37

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Pedagog specjalny wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

3. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
4. Współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

§ 38

1. W szkole utworzone jest stanowisko logopedy.
2. Zadaniem logopedy jest:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie indywidualnych diagnoz psychologicznych;
 - 2) prowadzenie terapii;
 - 3) poradnictwo psychologiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 40

1. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
 - 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.

§ 41

1. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
 - 2) kształtowania relacji interpersonalnych w oddziale;
 - 3) współorganizacji kształcenia w oddziale;
 - 4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.

§ 42

1. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;

- 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
- 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 43

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami lub pedagogiem, programu oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców w zakresie realizacji działań określonych w programie.

§ 44

1. Zadaniem **pracowników administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

§ 45

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny.

§ 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielaniu 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;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania po szczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenia kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenia śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 48

1. **Klasyfikacja śródroczna i roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i oceny zachowania według skali stopni szkolnych.
2. Rok szkolny składa się z 2 półroczy. Corocznie rada pedagogiczna określa termin zakończenia I półrocza (nie później niż 31 stycznia) i rozpoczęcie II półrocza.
3. Klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - 1) śródroczna – styczeń, najpóźniej na tydzień przed zakończeniem I półrocza,
 - 2) roczna – czerwiec, najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć szkolnych.
4. W klasach I-III klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
5. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 5, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Począwszy od kl. IV oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
8. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia z I i II półrocza i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W klasach I-III nauczyciele przygotowują informację o postępach ucznia w nauce i rozwoju w formie oceny opisowej. Informuje ona o tym, czego dziecko się nauczyło, opanowało, jakie ma umiejętności, zdolności, nad czym musi jeszcze popracować.
2. Nauczyciele systematycznie prowadzą ocenę postępów ucznia w poszczególnych edukacjach. Rejestrują osiągnięcia ucznia w e-dzienniku.
3. Nauczyciele oceniają różne formy pracy z uczniem celem otrzymania informacji na temat przyrostu wiedzy i umiejętności ucznia, aktywizują jego rozwój, wskazują na kierunek poprawy.
4. W kl. I-III ocenianie bieżące ustala się według skali:

| | | | |
|------------------------|--------------------------|---------------------|------|
| stopień celujący | (oznaczenie cyfrowe) - 6 | (skrót literowy) - | cel |
| stopień bardzo dobry | 5 | | bdb |
| stopień dobry | 4 | | db |
| stopień dostateczny | 3 | | dst |
| stopień dopuszczający | 2 | | dop |
| stopień niedostateczny | 1 | | ndst |

 - 1) W celu bieżącego informowania rodziców dopuszcza się stosowanie w e-dzienniku następujących znaków:
 - np – nieprzygotowanie do zajęć;
 - bz – brak zadania;
 - nb – nieobecność ucznia na zajęciach.
5. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi pisemne;
 - 3) prace domowe krótkoterminowe;
 - 4) prace domowe długoterminowe;
 - 5) testy;
 - 6) realizacja projektów;
 - 7) kartkówki;
 - 8) praca na lekcji;
 - 9) analiza wytworów prac uczniowskich;
 - 10) praca w grupach.
6. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się doskonałą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
 - b) wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł informacji;

- c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu w twórczy sposób;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się bardzo dobrą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
 - b) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytą wiedzą i umiejętnościami;
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe i nietypowe;
 - e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się dobrą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią;
 - c) logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera najlepszy sposób rozwiązania;
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe, czasami samodzielnie rozwiązuje zadania złożone;
 - e) nie zawsze uwzględnia wszelkie aspekty rozwiązywanego problemu;
 - f) najczęściej potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;
 - g) czasami popełnia błędy.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) najczęściej zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz treści określone w podstawie programowej;
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się wiadomościami i umiejętnościami;
 - c) zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania typowe;
 - d) niektóre zadania i problemy rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
 - e) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - f) nie zawsze potrafi zaplanować swoją pracę;
 - g) często popełnia błędy.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze zna i rozumie na poziomie elementarnym pojęcia i treści określone w podstawie programowej;
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - c) wymaga dodatkowych wyjaśnień sposobów wykonania zadania;
 - d) bardzo często popełnia błędy; e) często nie potrafi zaplanować swojej pracy;
 - e) często nie kończy rozpoczętej pracy;
 - f) posiada poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach możliwe jednak do usunięcia na poziomie elementarnym w dłuższym czasie.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie rozumie elementarnych pojęć i treści określonych w podstawie programowej, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne;
 - b) nie wykonuje najprostszycy zadań nawet z pomocą nauczyciela;
 - c) nie potrafi zaplanować swojej pracy i pracować samodzielnie;
 - d) nie wykazuje zadowolającej aktywności poznawczej i chęci do pracy;
 - e) odmawia wykonania zadania, nie próbuje i nie stara się.
7. Oceny bieżące z religii i etyki są ocenami cyfrowymi.

§ 50

1. Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie, obiektywnie; w różnych formach, jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Oceny od klasy IV mogą być:
 - 1) **bieżące (częstkowe)** – określają postępy w osiągnięciach edukacyjnych ucznia dotyczące zrealizowanej lub realizowanej części programu nauczania. Ma to na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) **śródroczne** - wyrażone stopniem, polegają na okresowym podsumowaniu poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania. **Oceny śródroczne zapisuje się w e-dziennikach cyfrą;**
 - 3) **oceny roczne** – wyrażone stopniem, polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym. Oceny roczne zapisuje się w e-dzienniku cyfrą, do arkuszy ocen w pełnym brzmieniu. Ocena roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen częstkowych.
3. Oceny roczne z zajęć dodatkowych nie wpływają na średnią ocen ucznia i jego promocję do następnej klasy czy też ukończenie szkoły.
4. Oceny z religii/etyki wlicza się do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, wlicza się ocenę ustaloną dla każdego przedmiotu z osobna. Ocena niedostateczna z wymienionych przedmiotów nie wpływa na promocję ucznia do następnej klasy.

§ 51

1. Począwszy od kl. IV oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

| stopień | celujący | (oznaczenie cyfrowe) - 6 | (skrót literowy) - | cel |
|---------|----------------|--------------------------|---------------------|------|
| stopień | bardzo dobry | 5 | | bdb |
| stopień | dobry | 4 | | db |
| stopień | dostateczny | 3 | | dst |
| stopień | dopuszczający | 2 | | dop |
| stopień | niedostateczny | 1 | | ndst |

- 1) W celu bieżącego informowania rodziców dopuszcza się stosowanie w e-dzienniku następujących znaków:
 - np – nieprzygotowanie do zajęć;
 - bz – brak zadania;
 - nb – nieobecność ucznia na zajęciach.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń ma możliwość podwyższenia oceny rocznej jeżeli proponowana ocena jest równa lub niższa niż śródroczna;
 - 2) ocena ulega podwyższeniu o jeden stopień.
3. O ocenę wyższą niż proponowana może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) regularnie uczęszcza na zajęcia;
 - 2) systematycznie odrabia prace domowe;
 - 3) nosi wymagane podręczniki, przybory, materiały itp.;
 - 4) zalicza sprawdziany w wyznaczonym terminie;

- 5) jest zdyscyplinowany;
 - 6) współtworzy atmosferę skupienia i pracy w klasie;
 - 7) prowadzi systematycznie i starannie zeszyt przedmiotowy;
 - 8) maksymalnie wykorzystuje swoje zdolności i możliwości.
4. O podwyższeniu oceny decyduje nauczyciel. W przypadku informatyki, techniki, wychowania fizycznego, muzyki i plastyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany w opanowanie umiejętności objętych programem nauczania. Z pozostałych przedmiotów uczeń pisze poza lekcjami pracę pisemną w terminie 7 dni od zaplanowanej daty wystawienia ocen rocznych. Niższa ocena otrzymana przez ucznia nie jest brana pod uwagę.

§ 52

1. Począwszy od kl. IV ustala się następujące ogólne **kryteria ocen śródrocznych i rocznych**:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyczerpująco opanował treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - b) potrafi wykonać zadania o dużym stopniu trudności;
 - c) samodzielnie i oryginalnie interpretuje omawiane zagadnienia;
 - d) samodzielnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych;
 - e) posługuje się fachową terminologią;
 - f) w czasie lekcji jest aktywny;
 - g) jego wypowiedzi cechują się oryginalnością;
 - h) pracuje systematycznie we wzorowo zorganizowany sposób;
 - i) swobodnie operuje wiedzą z różnych źródeł.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - b) samodzielnie interpretuje omawiane zagadnienia;
 - c) samodzielnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności, zna fachową terminologię;
 - d) w czasie lekcji jest aktywny, pracuje systematycznie;
 - e) swobodnie operuje zdobytą wiedzą i umiejętnościami, korzysta z licznych źródeł informacji.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - b) rozumie omawiane zagadnienia;
 - c) w sytuacjach typowych samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności; a w sytuacjach nietypowych (problemowych) – z niewielką pomocą nauczyciela;
 - d) prezentując zdobytą wiedzę popełnia drobne błędy;
 - e) na lekcji stara się być aktywny;
 - f) zdarzają mu się sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy.
- 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - b) przeważnie rozumie omawiane zagadnienia;
 - c) nabyte wiadomości i umiejętności stosuje przy pomocy nauczyciela;
 - d) prezentując zdobytą wiedzę popełnia błędy;
 - e) na lekcjach sporadycznie bywa aktywny;
 - f) często nie pracuje systematycznie.
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma duże braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - b) często nie rozumie omawianych zagadnień;
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - d) prezentując zdobytą wiedzę często popełnia błędy;
 - e) na lekcjach przeważnie nie jest aktywny;
 - f) bardzo często nie pracuje systematycznie.
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - b) nie rozumie omawianych zagadnień mimo pomocy ze strony nauczyciela;
 - c) nie potrafi zastosować nabytych wiadomości i umiejętności;
 - d) prezentując zdobytą wiedzę popełnia poważne błędy;
 - e) na lekcjach jest bierny;
 - f) nie pracuje systematycznie, nie wykazuje zainteresowania nauką.

2. 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.

§ 53

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony lub zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach.
2. 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. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54

CZĘSTOTLIWOŚĆ I ZASADY STOSOWANIA RÓŻNYCH FORM, NARZĘDZI DOKUMENTOWANIE PRACY Z UCZNIEM

1. Częstotliwość oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) co najmniej 3-krotnie z przedmiotów, które realizowane są w wymiarze godziny tygodniowo;
 - 2) co najmniej 4-krotnie z przedmiotów, które realizowane są w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
 - 3) odpowiednio częściej z przedmiotów realizowanych większą tygodniową liczbą godzin.
2. Oceny do e-dziennika wpisujemy:
- 1) z prac pisemnych – kolorem czerwonym;
 - 2) z kartkówek, diagnozy przedmiotowej – kolorem zielonym;
 - 3) pozostałe oceny zgodnie z zasadami przyjętymi przez nauczycieli, opatrzone komentarzem.

§ 55

1. Przez pierwsze dwa tygodnie września trwa okres adaptacyjny, co oznacza, że w tym czasie nie przeprowadza się prac klasowych i nie wystawia ocen niedostatecznych.
2. W sprawie nauczycielskich sprawdzianów, klasówek, obowiązują następujące ustalenia:
 - 1) co najwyżej jedna praca pisemna dziennie;
 - 2) co najwyżej trzy prace w tygodniu;
 - 3) kartkówki są pisemną formą krótkiej wypowiedzi obejmującej materiał dwóch ostatnich lekcji, nie zastępują prac pisemnych ani odpowiedzi ustnych, mogą być stosowane na każdej lekcji.
3. Nauczyciel przedstawia uczniom półroczny harmonogram sprawdzianów. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów wraz z zakresem materiału powtórzeniowego muszą być zapowiedziane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Każda praca klasowa poprzedzona jest powtórzeniem, utrwaleniem materiału.
5. Prace pisemne powinny być sprawdzane i oddane w terminie nie przekraczającym 14 dni.
6. Każda następna praca klasowa może być przeprowadzona po sprawdzeniu, oddaniu i omówieniu poprzedniej pracy. W przypadku słabych wyników nauczania osiągniętych na podstawie analizy prac klasowych uczniów nauczyciel zobowiązany jest do powtórnego utrwalenia wiadomości i umiejętności uczniów celem bieżącego eliminowania braków w opanowaniu określonych partii materiału.
7. Nie należy przekładać prac pisemnych, jeżeli naruszyłyby to przyjęte zasady dotyczące liczby prac w danym tygodniu.
8. W ostatnich dwóch tygodniach każdego półrocza można przeprowadzić prace klasowe, gdy wiąże się to z realizacją programu.
9. W razie nieobecności ucznia na pracy pisemnej powinien on zaliczyć materiał objęty pracą pisemną w terminie co najwyżej 2 tygodni od powrotu do szkoły. Czas pisania i formę zaliczenia pracy uzgadnia uczeń z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Zaliczenie materiału objętego pracą klasową następuje po zajęciach lekcyjnych.
10. Uczeń, który napisał pracę klasową na niesatysfakcjonującą go ocenę, może ją jednorazowo poprawić w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym. Do e-dziennika wpisuje się obok pierwszej oceny, wyższą ocenę z poprawy. W przypadku otrzymania oceny równej lub niższej - w komentarzu do oceny nauczyciel wpisuje informację, iż uczeń przystąpił do poprawy, lecz oceny nie poprawił. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się wyłącznie tę ocenę bieżącą, którą uczeń uzyskał w wyniku poprawy.
11. Uczeń, któremu udowodniono plagiat, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie informuje się rodziców ucznia.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne zawierają informacje dotyczące mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz wskazują kierunki dalszej jego pracy. Prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) uczniowi podczas lekcji, na której omawiane są wyniki prac pisemnych;
 - 2) rodzic ma prawo do wglądu w pisemną pracę kontrolną swojego dziecka;

- 3) rodzic ma prawo do kopiowania, fotografowania pracy ucznia na terenie placówki.
13. Do końca danego roku szkolnego (31 sierpnia) pozostają w posiadaniu nauczyciela wszystkie prace kontrolne uczniów, po czym nauczyciele zwracają je uczniowi lub niszczą.
14. W przypadku prac pisemnych obowiązują następujące kryteria ocen - /procentowo/:
- | | |
|-----------------------|-----------------|
| celujący | (6) – 98 - 100% |
| bardzo dobry | (5) – 90 – 97% |
| dobry | (4) – 71 - 89% |
| dostateczny | (3) – 51 - 70% |
| dopuszczający | (2) – 30 - 50% |
| niedostateczny | (1) – 0 - 29% |
15. Przewidywane prace pisemne zapisujemy w terminarzu e-dziennika z odpowiednim wyprzedzeniem.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.

§ 56

1. W sprawie wypowiedzi ustnych, cichego czytania ze zrozumieniem, ćwiczeń praktycznych, obowiązuje nauczyciela ustna informacja o umiejętnościach i brakach, w przypadku oceny wg skali stopni szkolnych – ocena jest jawna i umotywowana. W wypowiedziach ustnych nauczyciele oceniają udział i przygotowanie do zajęć oraz wiadomości zdobyte w trakcie trzech ostatnich lekcji. Mogą być formą oceniania wiadomości w trakcie lekcji powtórzeniowej z danego działu programu, ale wówczas musi to być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Zadane prace domowe w zeszytach przedmiotowych powinny być systematycznie sprawdzane, recenzowane, oceniane, różnicowane w zależności od możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do wykazania dbałości o czystość i poprawność języka, a także estetykę i staranność zeszytów uczniowskich poprzez systematyczne sprawdzanie i ocenianie zadanych prac domowych.

§ 57

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

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

2. Dla wychowawcy źródłem wiedzy o zachowaniu ucznia są m. in.: własne obserwacje i spostrzeżenia, informacje przekazywane na bieżąco przez nauczycieli i pracowników szkoły e-dziennik (uwagi, wiadomości, informacje o frekwencji i spóźnieniach).
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach IV-VIII ocenę zachowania ustala wychowawca klasy według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
5. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia, jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 58

1. Dokumentacja oceny zachowania uczniów stanowi e-dziennik.
2. Przed wystawieniem oceny zachowania wychowawcy klas IV-VIII zbierają informacje:
 - 1) nauczyciele wpisują uwagi i pochwały;
 - 2) rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci;
 - 3) nauczyciel wychowawca ponosi odpowiedzialność za ostateczne wystawienie oceny - w porozumieniu z klasą;
 - 4) w sytuacji, gdy uczeń drastycznie narusza wyżej wymienione kryteria oceniania decyzję o jego ocenie z zachowania podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

§ 59

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia. Począwszy od kl. IV ustala się następujące ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych zachowania:

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyróżnia się pilnością i systematycznością w nauce i wykonywaniu innych zadań;
 - 2) sumiennie przygotowuje się do zajęć;
 - 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza nią;

- 4) bierze czynny udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, akcjach szkolnych i środowiskowych;
 - 5) inicjuje i wykonuje zadania na rzecz klasy i szkoły;
 - 6) troszczy się o mienie klasy i szkoły, dba o ład i porządek;
 - 7) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej honor i tradycje;
 - 8) przestrzega zasad zachowania obowiązujących na terenie szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych;
 - 9) zawsze służy pomocą innym;
 - 10) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, stosuje formy grzecznościowe;
 - 11) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 12) zawsze przestrzega norm współżycia społecznego oraz reaguje na sytuacje konfliktowe, bezwzględnie przeciwstawia się przemocy i agresji i stara się im zapobiegać;
 - 13) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i dbałością o estetykę wyglądu;
 - 14) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - 15) sumiennie przestrzega postanowień Statutu szkoły (m. in. zasad bezpiecznego zachowania na terenie szkoły, zasad dotyczących stroju galowego, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, itp.);
 - 16) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stwarza sytuacji zagrożenia);
 - 17) Uczeń, który spełnia te wszystkie warunki może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) wyróżnia się w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - 2) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań;
 - 3) jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - 4) w miarę możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
 - 5) uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) chętnie włącza się w organizację imprez klasowych i szkolnych;
 - 7) troszczy się o mienie klasy i szkoły, dba o ład i porządek;
 - 8) przestrzega norm współżycia społecznego i stara się reagować na sytuacje konfliktowe, przeciwstawia się przemocy i agresji oraz próbuje im zapobiegać;
 - 9) w miarę swoich możliwości służy pomocą innym;
 - 10) przestrzega zasad zachowania obowiązujących na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych;
 - 11) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, stosuje formy grzecznościowe;
 - 12) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 13) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - 14) dba o schludny wygląd;
 - 15) przestrzega postanowień Statutu szkoły;
 - 16) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stwarza sytuacji zagrożenia).
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) w procesie uczenia się jest dość pilny i systematyczny;
 - 2) nie utrudnia prowadzenia zajęć;
 - 3) stara się sumiennie wywiązywać z powierzonych mu przez nauczyciela zadań;
 - 4) przeważnie bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 5) na ogół dba o utrzymanie ładu i porządku, dba o mienie szkoły;
 - 6) zachowuje się kulturalnie;

- 7) przestrzega norm współżycia społecznego i nie wchodzi w konflikty z innymi;
 - 8) stara się przestrzegać zasad zachowania obowiązujących na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych;
 - 9) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, stara się stosować formy grzecznościowe;
 - 10) właściwie odnosi się do kolegów, koleżanek i osób dorosłych, nie używa wulgaryzmów;
 - 11) przestrzega postanowień Statutu szkoły, a uchybienia w tym zakresie mają charakter sporadyczny;
 - 12) nie stwarza większych zagrożeń dla siebie i innych.
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) czasami bywa nieprzygotowany do zajęć;
 - 2) stara się przestrzegać zasad zachowania się w czasie lekcji i przerw, sporadycznie utrudnia prowadzenie zajęć;
 - 3) wykonuje inicjowane przez innych zadania na rzecz klasy lub szkoły;
 - 4) nie odmawia pomocy innym, choć sam nie przejawia inicjatywy;
 - 5) na ogół wypełnia wskazówki i polecenia nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 6) okazuje szacunek innym osobom, stara się stosować zwroty grzecznościowe, na ogół nie używa wulgaryzmów;
 - 7) szanuje mienie szkolne i prywatne innych osób;
 - 8) nie prowokuje bójek, nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie jest agresywny;
 - 9) nie stosuje przemocy wobec innych, nie ulega nałogom;
 - 10) zdarza mu się nie przestrzegać postanowień Statutu szkoły.
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który narusza postanowienia Statutu szkoły, a w szczególności:
- 1) lekceważy obowiązki szkolne (pracuje niesystematycznie i bez zaangażowania, często jest nieprzygotowany do lekcji);
 - 2) bardzo często narusza zasady poprawnego współżycia społecznego (przeszkadza na lekcjach, używa wulgaryzmów, wszczyna bójki lub w nich uczestniczy, kłamie, oszukuje);
 - 3) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
 - 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań lub wykonuje je niedbale;
 - 5) przejawia niechęć do wykonywania działań na rzecz klasy i szkoły;
 - 6) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - 7) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
 - 8) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły lub kolegów;
 - 9) ulega nałogom;
 - 10) korzystając z mediów społecznościowych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych, narusza dobra osobiste innych osób;
 - 11) ulega jednak pozytywnym wpływom podejmowanym przez szkołę i rodzinę.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który w sposób rażąco narusza postanowienia Statutu szkoły, a w szczególności:
- 1) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (wykazuje brak zainteresowania nauką, jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć);
 - 2) rażąco narusza zasady poprawnego współżycia społecznego, wywiera negatywny wpływ na otoczenie;

- 3) wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
- 4) stosuje przemoc wobec innych osób; swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu uczniów;
- 5) świadomie ignoruje prośby i polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) nie wykazuje żadnej aktywności społecznej;
- 7) rozmyślnie niszczy mienie szkoły lub prywatne;
- 8) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży, kłamie;
- 9) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- 10) nagminnie utrudnia prowadzenie lekcji, nie reaguje na upomnienia nauczyciela;
- 11) wagaruje, ucieka z lekcji;
- 12) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych lub je rozprowadza;
- 13) rozprowadza treści niedozwolone (np. pornografię, itp.);
- 14) korzystając z mediów społecznościowych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych, systematycznie narusza dobra osobiste innych osób oraz, mimo sugestii ze strony szkoły, nie zawsze skutkuje usunięciem przez ucznia zamieszczonych informacji naruszających te dobra;
- 15) nie zmienia swojego zachowania pod wpływem indywidualnego oddziaływania szkoły i rodziców.

7. Ustala się punktowe kryteria na poszczególne oceny zachowania :

- 1) Istotnym elementem punktowego systemu oceniania jest to, że w żadnym wypadku nie krzywdzi on ucznia, który na początek każdego półrocza otrzymuje 200 punktów. Pozostałe punkty musi zdobyć, angażując się w życie szkoły;
- 2) Uczeń, który łącznie otrzymał więcej niż 50 punktów „ujemnych”, nie może uzyskać oceny bardzo dobrej i wzorowej niezależnie od liczby uzyskanych punktów;
- 3) Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, otrzymuje ocenę naganną na półrocze lub koniec roku szkolnego niezależnie od liczby uzyskanych punktów (z możliwością jej zawieszenia w przypadku znaczącej poprawy zachowania);
- 4) Przy notorycznym powtarzaniu przez ucznia tego samego negatywnego zachowania wychowawca zobowiązany jest do poinformowania o tym problemie rodziców;
- 5) Uczeń może łącznie na jednych zajęciach otrzymać nie więcej niż 50 punktów „ujemnych”.

8. W przypadku oceny zachowania w klasach IV-VIII obowiązują następujące punktowe kryteria:

zachowanie

naganne: 0 –104

nieodpowiednie: 105-175

poprawne: 176 – 262

dobre: 263 – 315

bardzo dobre: 316 – 350

wzorowe: powyżej 350 punktów

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów kl. IV-VIII:

| PUNKTY DODATNIE | | | |
|-----------------|--|----------------------------|--|
| | Ocenie podlega | Liczba punktów | Kto przyznaje |
| 1 | Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim . | 20 | Opiekun SU |
| 2. | Odpowiedzialne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym. | 10 | Wychowawca |
| 3. | Pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana przez nauczyciela). - pomoc ciągła w semestrze - pomoc jednorazowa. | 10 | Wychowawca |
| 4. | Realizacja projektów i programów wewnętrznych zewnętrznych (certyfikat) | 10 20 | Wychowawca Nauczyciel |
| 5. | Praca na rzecz społeczności klasowej (gazetki, materiały na zajęcia klasowe, organizacja imprez klasowych, itp.) | 10 | Wychowawca |
| 6. | Aktywny udział w akcjach - charytatywnych - ekologicznych - wolontariat | 5 5 5 | Wychowawca Nauczyciel |
| 7. | Dbłość o samorozwój (koła zainteresowań, SKS,. organizowane w szkole. Aktywny czytelnik (lider klasowy). | Za każde koło 10 10 | Wychowawca Nauczyciel Bibliotekarz |
| 8. | Aktywny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych. | Za każdą 15 | Nauczyciel organizujący |
| 9. | Udział w szkolnych konkursach przedmiotowych lub w szkolnych konkursach sportowych. - za zajęcie I miejsca - za zajęcie II miejsca - za zajęcie III miejsca - za wyróżnienie | 5 25 20 15 10 | Wychowawca Nauczyciel |
| 10. | Udział w międzyszkolnych konkursach lub zawodach sportowych. - za zajęcie I miejsca - za zajęcie II miejsca - za zajęcie III miejsca - za wyróżnienie | 5 25 20 15 10 | Wychowawca Nauczyciel |
| 11. | Udział w powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich konkursach lub zawodach sportowych. - za zajęcie I miejsca - za zajęcie II miejsca - za zajęcie III miejsca - za wyróżnienie | 15 50 40 30 20 | Wychowawca Nauczyciel |

| | | | |
|-----|---|------|------------|
| 12. | Reprezentowanie szkoły w uroczystościach gminnych i kościelnych. | 30 | Wychowawca |
| 13. | Pochwała Dyrektora szkoły za zachowanie i postawę ucznia. | 100 | Dyrektor |
| 14. | Pochwała wychowawcy klasy za zachowanie i postawę ucznia. | 40 | Wychowawca |
| 15. | Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania, umiejętnie rozwiązuje sytuacje konfliktowe. | 10 | Wychowawca |
| 16. | Punkty do dyspozycji wychowawcy. | 5-20 | Wychowawca |

PUNKTY UJEMNE

| | | | |
|-----|--|--------------------------------------|--------------------------|
| 17. | Zakłócanie toku lekcji Naruszanie dyscypliny na lekcji i na przerwie (lekceważenie poleceń nauczyciela, złe zachowanie, brak pracy na lekcji). | -15 | Wychowawca Nauczyciel |
| 18. | Nieuzasadnione spóźnienie. | -5 | Wychowawca |
| 19. | Ściąganie na kartkówce, sprawdzianie. (3 krotne nieprzygotowanie bez konsekwencji). | -20 | Wychowawca Nauczyciel |
| 20. | Uciezki z wybranych zajęć lekcyjnych lub świetlicy. | -20 | Wychowawca |
| 21. | Korzystanie z przyniesionego telefonu komórkowego lub z innego sprzętu elektronicznego wbrew obowiązującym przepisom szkolnym (bez zgody nauczyciela). | -20 | Wychowawca Nauczyciel |
| 22. | Nielegalne nagrywanie, fotografowanie i rozpowszechnianie treści audio-wizualnych. | -50 | Wychowawca Nauczyciel |
| 23. | Niszczanie mienia szkolnego i mienia innych uczniów. | -30 | Wychowawca Nauczyciel |
| 24. | Brak obuwia zmiennego w sezonie jesienno-zimowym. | -5 | Wychowawca Nauczyciel |
| 26. | Niedbałość o porządek w najbliższym otoczeniu, śmiecenie, niszczenie zieleni. | -10 | Wychowawca Nauczyciel |
| 27. | Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych. | -30 | Wychowawca |
| 28. | Brak poszanowania dla symboli narodowych i tablic pamiątkowych, miejsc pamięci, itp. | -30 | Wychowawca Nauczyciel |
| 29. | Nieodpowiedzialne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym lub uczniowskim. | -10 (klasowy) -20 (szkolny) | Wychowawca Opiekun SU |
| 30. | Agresywny stosunek do uczniów (pobicie) | - 50 | Wychowawca Nauczyciel |

| | | | |
|-----|---|------|--------------------------|
| 31. | Agresja słowna/fizyczna wobec pracowników szkoły | -100 | Wychowawca |
| 32. | Stosowanie przemocy słownej, psychicznej, emocjonalnej (w tym aroganckie zachowanie) oraz cyberprzemocy wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły. | -30 | Wychowawca Nauczyciel |
| 33. | Uleganie nałogom (palenie tytoniu, e-papierosów, picie alkoholu, stosowanie szkodliwych używek, dopalaczy, narkotyków). Udostępnianie wymienionych środków innym uczniom lub nakłanianie ich do spożycia na terenie szkoły. | -50 | Wychowawca Nauczyciel |
| 34. | Opuszczanie na przerwie terenu szkoły lub wychodzenie z klasy w czasie lekcji bez pozwolenia. | -10 | Wychowawca Nauczyciel |
| 35. | Nieprzestrzeganie regulaminu boisk szkolnych. | -10 | Wychowawca Nauczyciel |
| 36. | Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołę (nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki). | -50 | Wychowawca Nauczyciel |
| 37. | Brak stroju apelowego. | -10 | Wychowawca Nauczyciel |
| 38. | Niestosowny ubiór odsłaniający ciało ucznia | -5 | Wychowawca Nauczyciel |
| 39. | Stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu własnemu i innych (np. bieganie korytarzem, w szatni, w łazienkach itp.) | -20 | Wychowawca Nauczyciel |
| 40. | Nagana wychowawcy | -50 | Wychowawca |

§ 60

PROMOCJA UCZNIÓW

1. Uczniowie kl. I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.
2. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach rocznych. Wystawiają przewidywane oceny w e-dzienniku. Wychowawca klasy wystawia ocenę zachowania.
3. Począwszy od kl. IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił tego warunku nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
4. Począwszy od kl. IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał

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

5. Dla uczniów wyróżniających się w nauce i otrzymujących co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania Rada Rodziców zakupuje nagrody książkowe.
6. Uczeń II etapu edukacyjnego, który w danym roku otrzymał najwyższe w szkole wyniki w nauczaniu i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje Nagrodę Wójta Gminy.
7. Uczniom, którzy w danym roku nie otrzymali świadectwa z wyróżnieniem, ale w stosunku do swoich możliwości włożyli dużo pracy w podnoszenie swojej wiedzy i umiejętności, ich zachowanie nie budzi zastrzeżeń, wychowawca klasy wręcza dyplomy uznania.
8. Począwszy od kl. IV uczeń z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Decyzję o promocji podejmuje rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych) otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.

§ 61

WSPOMAGANIE UCZNIÓW, ELIMINOWANIE NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych
2. Uczniowie upośledzeni w stopniu umiarkowanym i znacznym realizują odrębną podstawę programową i indywidualny program edukacyjny. U tych uczniów oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi. Ocenie podlega poziom funkcjonowania i osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym

- 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z orzeczeniem;
- 3) dla uczniów ze stwierdzonym upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym nauczyciele uczący opracowują Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

§ 62

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia utrudnia lub uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w następnym półroczu szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem;
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy/ nauczyciela zajęć edukacyjnych/ z rodzicami i uczniami;
 - 4) wskazanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

KLASYFIKACJA, EGZAMINY KLASYFIKACYJNE, POPRAWKOWE, ODWOŁANIE OD OCENY

§ 63

1. Ocena śródroczną i roczną wystawia się z ocen różnych form pracy uczniów.
2. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału przedstawia uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Pisemne potwierdzenie przewidywanej oceny rocznej wychowawca klasy przechowuje w swojej dokumentacji.
3. Między posiedzeniem klasyfikacyjnym a końcem półrocza nie wystawia się ocen niedostatecznych, natomiast oceny pozytywne wpisujemy na II półrocze.

§ 64

1. Uczniowi nie zgadzającemu się z wystawioną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną oceną klasyfikacyjną zachowania przysługuje prawo odwołania, jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora szkoły, że ocena została wystawiona niezgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania nauczyciel dostosowuje ją do kryteriów w nim zawartych.
3. 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. Zastrzeżenia 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.
4. Dyrektor powołuje komisję. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
8. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. W wyniku egzaminu sprawdzającego uczeń może uzyskać ocenę wyższą tylko o jeden stopień niż ocena z którą się nie zgadzał.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zdarzenia losowe, np. poważna choroba) nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 65

1. Na początku każdego roku wychowawca oddziału informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Jeśli uczeń się nie zgadza z proponowaną oceną zachowania powinien w ciągu 3 dni udokumentować swoje osiągnięcia w celu przyznania mu odpowiednio wyższej oceny zachowania.
2. 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi :
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji uzgodniony wcześniej z rodzicami i uczniem;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół z pracy komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
2. **Egzamin klasyfikacyjny** może zdawać uczeń nieklasyfikowany:
 - 1) z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice składa pisemny wniosek do Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki; spełniający obowiązek nauki poza szkołą - nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Uczeń niesklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany, powtarza programowo klasę.

§ 67

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza się według następującego trybu:
 - 1) egzamin składa się z części ustnej i pisemnej;
 - 2) egzamin przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego;
 - 3) pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor szkoły;
 - 4) egzamin z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.
2. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 6. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przewodniczący komisji ustala z rodzicami ucznia liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń będzie zdawał egzamin danego dnia.
 7. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
 8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.1 lub skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia) egzaminujące, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczeń lub jego rodzice mogą w terminie trzech dni od daty egzaminu, wnieść prośbę do Dyrektora szkoły o wyznaczenie egzaminu poprawkowego.

§ 68

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się według następującego trybu:
 - 1) egzamin składa się z części ustnej i pisemnej;
 - 2) egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych;
 - 3) termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. W skład komisji do egzaminu poprawkowego wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
4. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnych przypadkach. Wówczas Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie

nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminujące,
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (wypadki losowe lub dłuższa choroba) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji, powtarza klasę.

8. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 69

TRYB I FORMA POWIADAMIANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O OCENACH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciele do końca września informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Rodzice mają możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów bezpośrednio u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy klasy do końca września każdego roku informują uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.

§ 70

1. O przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym oraz nagannej ocenie zachowania, należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacją roczną. Nauczyciel danego przedmiotu wpisuje przewidywaną ocenę niedostateczną do e-dziennika, a wychowawca przewidywaną ocenę naganną z zachowania. Wychowawca niezwłocznie powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach. Potwierdzona przez rodziców informacja zwracana jest wychowawcy następnego dnia. Nauczyciel zajęć edukacyjnych określa zakres wymaganych osiągnięć edukacyjnych na ocenę pozytywną, formę sprawdzenia i uzupełnienia braków materiału.
2. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach rocznych. Wystawiają przewidzianą na oceny w e-dzienniku, wychowawca wystawia ocenę zachowania.

3. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców o przewidywanych dla uczniów ocenach z zajęć edukacyjnych. i zachowania lub możliwości nieklasyfikowania ucznia. Przyjmuje się pisemną formę informacji tak, jak w przypadku informacji o ewentualnej ocenie niedostatecznej.
4. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest wystawić roczną ocenę z przedmiotu, a wychowawcy klas ocenę zachowania.

§ 71

1. Wychowawca organizuje zebranie klasowe z rodzicami co 2 miesiące celem poinformowania o postępach i osiągnięciach bądź brakach w edukacji ich dzieci.
2. Jeżeli wychowawca lub nauczyciel dostrzega potrzebę spotkania się z rodzicami poza wskazanym terminem bez przeszkód może zorganizować dodatkowe spotkanie z rodzicami albo skontaktować się z rodzicami indywidualnie. W szczególnych przypadkach nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w domu ucznia.
3. Zebrania klasowe i kontakty indywidualne z rodzicami są potwierdzone zapisami w e-dzienniku. Na zebraniach klasowych obowiązuje dodatkowo – lista obecności rodziców.
4. Rozmowy indywidualne z rodzicami przeprowadza się w warunkach umożliwiających swobodną rozmowę z rodzicem, najlepiej w klasie wolnej od zajęć lekcyjnych.
5. O zebraniach klasowych wychowawca klasy informuje Dyrektora szkoły.
6. Wychowawca klasy na zebraniach klasowych informuje rodziców o bieżących postępach w nauce swoich dzieci a także o ich zachowaniu. Informacje o wiedzy i umiejętnościach uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych przekazuje na podstawie:
 - 1) ocen wpisywanych do e-dziennika;
 - 2) rozmów, spostrzeżeń, uwag innych nauczycieli zajęć edukacyjnych w danej klasie.
9. Informacje dotyczące uczniów mogą być wyrażone także w postaci:
 - 1) listów gratulacyjnych, pochwalnych;
 - 2) informacji na tablicy ogłoszeń, gazetce szkolnej lub prasie lokalnej;
 - 3) nagrody rzeczowej;
 - 4) organizacji lekcji otwartych.

§ 72

EWALUACJA

1. Dyrektor szkoły i rada pedagogiczna na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej mogą dokonywać zmian w wewnątrzszkolnym ocenianiu po zakończeniu roku szkolnego, na podstawie:
 - 1) prowadzonych rozmów z rodzicami;
 - 2) wniosku samorządu uczniowskiego;
 - 3) prowadzonych sondaży;
 - 4) ankiet;
 - 5) obserwacji zachowań w różnych sytuacjach;
 - 6) wniosków zespołów.
2. W przypadku niestwierdzenia uwag ze strony uczniów, rodziców czy nauczycieli dotyczących wewnątrzszkolnego oceniania, w następnym roku szkolnym stosuje się obowiązujące wewnątrzszkolne zasady oceniania bez zmian.

Rozdział 7 **Uczeń szkoły**

§ 73

Do szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkujący w obwodzie szkoły. Spoza obwodu może być przyjęty uczeń, jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe.

§ 74

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 lat, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 14 lat, ale nie później niż do 18 roku życia.
2. Zasady przyjmowania do szkoły ucznia poniżej 7 roku życia określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) znajomości regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 12) znajomości kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) uczeń ma obowiązek nieopuszczania terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych, zajęć edukacyjnych, wszystkich innych form organizowanych przez szkołę;
 - 6) uczniowie dojeżdżający mogą oczekiwać na odjazd w świetlicy;
 - 7) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przebywać na nie punktualnie;
 - 8) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 9) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzonych zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy

zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;

- 10) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, które doręczają osobiście, za pośrednictwem ucznia lub za pośrednictwem modułu wiadomości w e-dzienniku. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach;
- 11) w czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych lub innego urządzenia elektronicznego, przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;
- 12) uczeń ma obowiązek właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 76

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy na forum klasy, szkoły;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) odznakę "wzorowy uczeń";
osiągnięcia w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych oprócz przyznania nagród - odnotowuje się na świadectwie szkolnym;
 - 6) nagrody rzeczowe.
2. Nagrody i wyróżnienia stosowane są wobec tych uczniów, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu.
3. O przyznanej nagrodzie dla ucznia informuje się rodziców w terminie 3 dni od przyznanej nagrody - w formie ustnej do ucznia, pisemnej - przez moduł wiadomości w e-dzienniku.
4. Począwszy od klasy IV uczeń może otrzymać świadectwo szkolne z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 77

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, za lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych, za naruszenie porządku uczeń może być ukarany w formie pisemnej do wiadomości rodziców:
 - 1) upomnieniem Dyrektora szkoły;
 - 2) naganą Dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty w przypadku postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na pozostałych uczniów i braku poprawy pomimo stosowania wcześniejszych kar.
2. Kary są wymierzane na określony czas, po tym czasie ulegają zatarciu:
 - 1) upomnienie - 2 miesiące;

- 2) nagana - 6 miesięcy.
3. Jeżeli uczeń pozyska poręczenie samorządu klasy, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego bądź Rady Rodziców wymierzona kara może ulec zawieszeniu.
4. W przypadku zamiaru wymierzenia kar wymienionych w punktach 1),2),3) - w terminie do 3 dni należy powiadomić rodziców w formie pisemnej.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 7 dni od otrzymania powiadomienia o karze odwołać się do:
 - 1) kara wychowawcy klasy, opiekuna organizacji - do Dyrektora szkoły i Rady Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) kara Dyrektora szkoły - do Rady Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej (poprzez wychowawcę klasy) odwołanie w formie pisemnej uczeń przedstawia w ciągu 7 dni od otrzymania powiadomienia o karze, od chwili wpłynięcia odwołania w ciągu 3 dni właściwe organy ponownie rozpatrują sprawę. O swojej decyzji pisemnie informują ucznia lub jego rodziców. Decyzja ta jest ostateczna.
6. Uczeń wykazujący przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor szkoły może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - a) pouczenia;
 - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - d) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - e) naprawienia szkody powstałej w wyniku umyślnego działania ucznia.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego następuje za zgodą rodziców.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 78

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości wewnętrznych zasad oceniania;
 - 3) znajomości statutu szkoły;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły i organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) systematycznego i punktualnego posyłania swych dzieci na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe;
 - 2) wyposażenia dzieci w niezbędne przybory szkolne oraz odpowiedni na danych zajęciach ubiór;
 - 3) systematycznego kontaktu ze szkołą w sprawie zachowania i postępów w nauce swojego dziecka;
 - 4) przychodzenia do szkoły na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora szkoły;
 - 5) terminowego wykonywania ustaleń podjętych przez ogólne zebranie rodziców;
 - 6) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - c) umożliwienie dziecku przygotowywanie się do zajęć;
 - d) zgłoszenie Dyrektorowi szkoły spełnianie obowiązku szkolnego poza granicami kraju;
 - e) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na co najmniej połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Organizowane są spotkania ogółu rodziców, rodziców uczniów określonej klasy oraz spotkania indywidualne.
 5. Każdy wychowawca i nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach niedostatecznych w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półroczna, rocznych zajęć dydaktycznych.
 6. Dla zapewnienia właściwego współdziałania rodziców i szkoły powołuje się radę rodziców i rady oddziałowe.

§ 79

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 80

1. Szkoła współpracuje z placówkami wspierającymi proces dydaktyczny i opiekuńczo - wychowawczy:
 - 1) Poradnia psychologiczno – pedagogiczna:
 - a) wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia, poprzez diagnozę (psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną) oraz orzecznictwo;
 - b) konsultowanie trudnych spraw wychowawczych;
 - c) konsultacje z psychologiem lub terapeutą dla uczniów i ich rodziców;
 - d) pomoc specjalistów kryzysowych;
 - e) spotkania z doradcami zawodowymi.
 - 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieczfnia Kościelnej:
 - a) wymiana informacji na temat sytuacji materialnej i rodzinnej uczniów i ich rodzin;
 - b) współorganizowanie kampanii profilaktycznych.
 - 3) Zespół Interdyscyplinarny Gminy Wieczfnia Kościelna:
 - a) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie;
 - b) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą;
 - c) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
 - 4) Gminny posterunek Policji:
 - a) prelekcje dla nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - b) pomoc doraźna w sytuacjach wymagających wsparcia policji (kradzież, pobicie, zastraszanie);

- c) akcje dotyczące bezpieczeństwa w ruchu drogowym (odblaski, konkursy, pogadanki, warsztaty praktyczne).
- 5) Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna:
 - a) realizacja programów koordynowanych przez Departament Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej;
 - b) udział w konkursach, akcjach promujących zdrowy styl życia.
- 6) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
 - a) profilaktyczna działalność informacyjna i edukacyjna w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych;
 - b) współorganizowanie imprez dla uczniów w zakresie profilaktyki.
- 7) Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli:
 - a) udział nauczycieli w warsztatach, kursach, szkoleniach;
 - b) przeprowadzenie rad szkoleniowych, warsztatów podnoszących kwalifikacje nauczycieli.
- 9) Gminna Biblioteka Publiczna:
 - a) wystawy okazjonalne, spotkania autorskie, akcje czytelnicze,
 - b) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez gminną bibliotekę;
 - c) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.
- 10) Parafia Rzymsko-Katolicka i innymi związkami wyznaniowymi:
 - a) współpraca w zorganizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym;
 - b) pomoc w zorganizowaniu wigilii szkolnej, jasełek.
- 11) Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarka:
 - a) profilaktyczna opieka zdrowotna nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki;
 - b) edukacja zdrowotna i promocja zdrowia.
- 12) Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną:
 - a) wspólne działania ekologiczne dotyczące segregacji śmieci;
 - b) udział w akcjach ekologicznych.

Rozdział 9

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 81

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

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 osiągnięcia 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.

§ 82

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom.
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.
6. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na życzenie rodziców.
7. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły.
8. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice korzystają z biblioteki

§ 83

Sposób realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego

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.

§ 84

Sposób sprawowania opieki na dziećmi w oddziale przedszkolnym

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie 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 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.

§ 85

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

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 zapewnia 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.

§ 86

Formy współdziałania z rodzicami

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;

- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprawianie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 4) informowanie Dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
 3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 5 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, podczas codziennych kontaktów;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
 - 6) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
 - 7) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
 - 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

§ 87

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00, odbywa się realizacja podstawy programowej;
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.
4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy oddziału przedszkolnego.
5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy oddziału przedszkolnego, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
6. Na wniosek Dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 5.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
9. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. W okresach niskiej frekwencji dzieci Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
11. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 88

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności .

Rozdział 10 Ceremoniał szkoły

§ 89

Uczeń ma obowiązek poszanowania symboli narodowych i szkolnych oraz symboli związanych z przekonaniem religijnymi.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

- 1) uroczystości szkolne rozpoczynają się hymnem państwowym;
 - 2) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy - biała bluzka (koszula), granatowa lub czarna spódnica (spodnie);
 - 3) w pierwszy dzień wiosny uznany za Dzień Samorządności Uczniowskiej dopuszcza się strój dowolny.
2. Największe i najważniejsze święto szkoły - Dzień Patrona Króla Władysława Łokietka obchodzone jest w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Uczniowie klasy pierwszej są uroczystie pasowani na ucznia i składają tekst ślubowania:

„Ślubuję być dobrym uczniem,
dbać o honor mojej szkoły i klasy.
Będę uczył się dobrze,
służył pomocą słabszym,
słuchał nauczycieli i przełożonych.
Postawą swoją będę sprawiał radość wychowawcom i rodzicom,
by wyrosnąć na dobrego człowieka
i wzorowego Polaka”.

4. Absolwenci szkoły są uroczystie żegnani przez pozostałych uczniów.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 90

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane na mocy obowiązujących i dotyczących tych spraw odrębnych przepisów.

§ 91

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 92

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.