

pieczęć szkoły

Załącznik

do uchwały nr 6/2023/2024

Rady Pedagogicznej z dnia

31.08. 2023 r.

UJEDNOLICONY
S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Mikołaja Kopernika
w Krzymowie

Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole.....	3
Rozdział 2. Cele i zdania szkoły	5
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje	14
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	22
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	40
Rozdział 6. Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami	48
Rozdział 7. Uczniowie szkoły	50
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	57
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	92

ROZDZIAŁ 1
Informacje ogólne o szkole

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Krzymowie, ul. Główna 1, 62 – 513 Krzymów;
2. ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996, 1078 i 1178);
3. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
4. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
5. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Krzymowie;
6. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Krzymowie;
7. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Krzymowie;
8. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Krzymowie;
9. radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Krzymowie;
10. radach oddziałowych – należy przez to rozumieć dwóch rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „dwójki klasowe”);
11. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
12. uczniach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów klas 1-8;
13. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

14. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
15. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
16. nauczycielu wspomagającym – należy rozumieć nauczyciela w przedszkolu i szkole, w klasie do której uczęszczają uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, zespół Aspergera czy niepełnosprawności sprzężone;
17. asystencie – należy przez to rozumieć asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach 1 – 3 lub asystenta wychowawcy świetlicy;
18. nauczycielu specjaliście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla uczniów z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi;
19. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Krzymów;
20. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Krzymowie zwaną dalej „szkołą” jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Głównej 1, 62 – 513 Krzymów.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – ***Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Krzymowie*** i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła posiada stronę internetową: www.zskrzytow.pl oraz adres email: zskrzytow@wp.pl.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krzymów z siedzibą ul. Kościelna 2, 62– 513 Krzymów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Obwód szkolny obejmuje następujące miejscowości z gminy Krzymów: Krzymów, Nowy Krzymów, Piersk, Drażeń, Nowe Drażno, Drażno Holendry, Stare Drażno, Helenów Pierwszy, Helenów Drugi, Rożek Brzeziński, Rożek Krzymowski, Roztoka, Gozdek.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Zasady rekrutacji dzieci sześcioletnich, pięcioletnich i czteroletnich, a w miarę dostępnych miejsc również dzieci młodszych określa corocznie Uchwała Rady Gminy Krzymów.

§ 4

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego, w oparciu o system Librus Synergia, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
 4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy 1 – 3 szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy 4 – 8 szkoły podstawowej.
 4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele określone w ust. 1 i 2 poprzez realizację następujących zadań:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach –zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, 1 – 3 oraz 4 – 8;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenia pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w świetlicy szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 13) reagowanie przez pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 14) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na jej teren o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do dyrektora;
 - 15) zawiadamianie dyrektora szkoły przez pracowników szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów (osób pełnoletnich) wg zasad określonych przez Regulamin Wycieczek Szkolnych, który określa szczegółowe zasady ich organizowania.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Osoby uprawnione do wglądu do monitoringu wizyjnego określa regulamin korzystania z monitoringu.

§ 9

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów oraz dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym:
 - 1) indywidualne nauczanie lub obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) dyrektor organizuje indywidualne nauczanie lub obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego (dwóch) nauczycieli, którym dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania/ przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole;

- 5) zajęcia indywidualnego nauczania, przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia/dziecka, w domu rodzinnym; w szczególnych przypadkach zdrowotnych może odbywać się w formie online poprzez komunikator MS Teams.
- 6) w indywidualnym nauczaniu, rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, oddziału, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;
- 8) na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w oparciu o aktualne rozporządzenia i akty prawne oraz obowiązujące w szkole procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Osobą koordynującą organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog.

§11

Organizacja pomocy przedmedycznej

1. W razie potrzeby w szkole organizowana jest pomoc przedmedyczna:
 - 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest do szkoły pogotowie;
 - 2) równocześnie o zdarzeniu poinformowani są rodzice ucznia;
 - 3) uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 - 4) każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców;
 - 5) rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;
 - 6) w szkole nie można poddawać ucznia żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach zagrażających życiu);
 - 7) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły (lub wskazać osobę, którą upoważnią telefonicznie do odbioru dziecka) i zapewnić mu opiekę medyczną;
 - 8) w sytuacji nagłej zmiany stanu zdrowia ucznia podczas lekcji, nie wymagającej bezpośrednio pierwszej pomocy, nauczyciel jest zobowiązany wyznaczyć innego ucznia, który to z kolei wzywa pielęgniarkę lub innego pracownika szkoły. Pielęgniarka lub inny wezwany pracownik szkoły zabiera chorego ucznia, udziela pomocy i decyduje o dalszym postępowaniu. W sytuacji poprawy stanu zdrowia ucznia osoba opiekująca się nim zobowiązana jest odprowadzić go do klasy, w której odbywa lekcje;
 - 9) uczeń, który sam skorzystał z pomocy medycznej u pielęgniarki w czasie przerwy, pozostaje pod jej opieką. W sytuacji gdy czas pobytu w gabinecie medycyny szkolnej

wydłuża się poza ramy czasowe przerwy, o tym fakcie pielęgniarka szkolna jest zobowiązana poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie chorego ucznia. Informację pielęgniarka przekazuje osobiście lub pisemnie przez wskazanego ucznia lub pracownika szkoły.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§12

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 13

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie 8;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w zeszycie zarządzeń szkoły.

§ 14

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
 4. Rada pedagogiczna wnioskuje do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, deleguje ich do prac do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Rada pedagogiczna może także wnioskować do dyrektora szkoły o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
10. Rada pedagogiczna wnioskuje do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby.

§ 15

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 16

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo –profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Pomiędzy organami szkoły, tj. dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim spory rozstrzyga się w następujący sposób:
 - 1) dyrektor szkoły powołuje Komisję do Spraw Rozstrzygania Sporów między organami szkoły, w przypadku zaistnienia sporu;
 - 2) w skład tej Komisji wchodzi:
 - a) dwóch przedstawicieli rodziców,
 - b) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - d) dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadku, gdy spór dotyczy któregoś z członków Komisji, zawieszają się go w pracy w/w Komisji, a powołuje w jego miejsce innego członka;
 - 4) zadaniem Komisji jest zajęcie jednoznacznego stanowiska ustalonego większością głosów;
 - 5) decyzja Komisji jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły

§ 18

Liczebność oddziałów/grup

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3 – 6-letnich.

3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
5. Liczba uczniów w oddziale II etapu nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby mniejsza niż 13.
7. Liczba uczniów może być niższa niż określona w ust. 6 tylko za zgodą organu prowadzącego.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 osób, na zajęciach komputerowych i informatyce obowiązuje zasada „jeden uczeń jeden – komputer”.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4-8 prowadzone są w grupach liczących 12 do 26 uczniów. W zależności od realizowanej formy zajęć wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone łącznie lub osobno dla dziewcząt i chłopców.
10. W przypadkach oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
12. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 19

Organizacja jednostki lekcyjnej oraz kształcenie na odległość

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych wynosi 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 4 – 5 lat – około 20 minut
 - 3) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na II etapie edukacyjnym.
4. W szkole podstawowej godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30–60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania przerw między lekcjami ustala dyrektor szkoły.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, na przykład poza szkołą (wycieczki, lekcje muzealne, zajęcia biblioteczne itp.).
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
9. Godzina zajęć logopedycznych dla uczniów trwa 45 minut.
10. Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
11. Godzina zajęć z zakresu doradztwa zawodowego trwa 45 minut.
12. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
13. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;

2) Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub poprzez inne komunikatory założone na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikację umożliwiającą przeprowadzenie videokonferencji (MS Teams);
- 3) Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
 - 4) Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość;
 - 5) Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 20

Oddziały przedszkolne

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, które realizują program wychowania przedszkolnego:
 - 1) czas pracy 7.00 –16.00, w godzinach 8.00/8.30 –13.00/13.30 realizuje się podstawę programową, w godz. 13.00/13.30 – 16.00 odbywają się zajęcia dodatkowe oraz zajęcia wychowawczo-opiekuńcze;
 - 2) liczba godzin bezpłatnych w ramach realizacji podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie, nieodpłatnie odbywają się również zajęcia z religii; pobyt dziecka powyżej tych godzin wynosi 1 zł za każdą następną godzinę;
 - 3) liczba grup jest uzależniona od liczby dzieci oraz zgody organu prowadzącego na utworzenie dodatkowego oddziału;
 - 4) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są przede wszystkim dzieci sześciolatnie, dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora na wniosek wychowawcy.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może

uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

5. W oddziale przedszkolnym realizuje się zadania poprzez:

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka.

6. Warunki pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym:

- 1) w pracowni oddziału przedszkolnego mogą przebywać dzieci tylko pod opieką nauczyciela;
- 2) każdemu dziecku jest przyporządkowane miejsce siedzące przy stoliku, miejsce w kącie czystości oraz szafka na wyprawkę przedszkolaka;
- 3) podczas grupowych czynności higienicznych oraz wyjść na terenie obiektu szkoły dzieci pozostają pod opieką wychowawcy;
- 4) jeżeli dziecko potrzebuje skorzystać z toalety podczas zajęć poza wyjściami klasowymi wychodzi pod opieką pracownika obsługi;
- 5) w sali przedszkolnej dzieci przebywają w obuwiu do tego przeznaczonym;
- 6) podczas zajęć plastyczno-technicznych lub innych na których używane są nożyczki i inne ostre narzędzia dzieci zachowują szczególną ostrożność;
- 7) po zakończonych zajęciach dzieci porządkują swoje stanowiska pracy;
- 8) po każdej zabawie dzieci zobowiązane są do uporządkowania zabawek zgodnie z wyznaczonym ich miejscem w sali;
- 9) wszelkiego rodzaju sprzęt elektryczny obsługuje nauczyciel zgodnie z instrukcją;
- 10) podczas alarmu pożarowego lub innych zagrożeń dzieci wykonują polecenia wychowawcy albo osoby kierującej akcją ratunkową.

7. Oddział przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) wspieranie rodziców, nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia

- efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 4) organizowanie dzieciom zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć wyrównawczych, zajęć specjalistycznych w tym logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie;
 - 5) wskazanie dla dzieci właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej po konsultacji i za zgodą ich rodziców oraz prowadzenie pracy zgodnie z zaleceniem poradni;
 - 6) organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej konsultacji, warsztatów, szkoleń i porad dla rodziców i nauczycieli.
8. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca informuje o tym niezwłocznie dyrektora:
- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w przedszkolu jest zadaniem wychowawcy oddziału;
 - 2) do zadań wychowawcy należy ustalenie w jakim zakresie dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W oddziale przedszkolnym umożliwia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:
- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
 - 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu;
 - 3) nieodpłatne nauczanie religii (katechyzę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemne takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
10. Sposób realizacji zadań w oddziale przedszkolnym odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
- 1) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy;
 - 2) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;

- 3) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnej emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 4) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury, tradycji narodowej i regionalnej;
 - 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
 - 6) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze.
11. Oddział przedszkolny wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie o postępach i zachowaniu dziecka;
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w poszczególnych oddziałach;
 - 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
12. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
13. Oddział przedszkolny może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy.
14. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych oddziału przedszkolnego:
- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale lub obiekcie szkoły sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę (wyjście do toalety) nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły;
 - 2) rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w parku szkolnym;
 - 3) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 4) sale zajęć posiadają wyznaczone miejsca na zabawę i rekreację, właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;

- 5) stoliki, krzesła i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
 - 6) dzieci mogą korzystać z posiłków zgodnie z normami żywieniowymi. Korzystanie z posiłków przez dzieci uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy oddziału;
 - 7) wobec dzieci na terenie szkoły nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
15. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora.
16. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez:
- 1) rodziców;
 - 2) upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo (w tym również rodzeństwo powyżej 10 roku życia);
 - 3) dzieci oddawane są do rąk nauczyciela lub wychowawcy świetlicy;
 - 4) w przypadku nie odebrania dziecka tryb postępowania reguluje decyzja dyrektora;
 - 5) dyrektor nie zezwoli na odebranie dziecka w przypadku zakazu wynikającego z zastosowania orzeczenia sądu lub gdy po dziecko zgłasza się osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych używek.
17. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci ustala dyrektor szkoły.
18. Dzieci są odbierane i przyprowadzane do grup przez osoby prowadzące dane zajęcia dodatkowe.
19. Do zakresu zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego należy:
- 1) maksymalna dbałość o zdrowie i życie wszystkich dzieci powierzonych ich opiece;
 - 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
 - 3) zwracanie uwagi na osoby postronne, w razie potrzeby żądanie podania celu pobytu na terenie placówki, zawiadomienie dyrektora, bądź wyznaczonego przez dyrektora pracownika o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 4) niezwłoczne powiadomienie dyrektora, bądź osoby przez niego upoważnionej o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;

- 5) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej z respektowaniem przepisów prawa, norm moralnych i społecznych;
 - 6) współpraca z rodzicami;
 - 7) współpraca, w miarę potrzeb, ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
 - 8) obserwacja pedagogiczna dzieci i jej dokumentowanie;
 - 9) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie 1 szkoły podstawowej;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennik, plany miesięczne, scenariusze zajęć otwartych i uroczystości grupowych i przedszkolnych, których nauczyciel był organizatorem, bądź współorganizatorem, innej dokumentacji uważanej przez dyrektora za istotną;
 - 11) planowanie pracy z uwzględnieniem form pracy indywidualnej, związanej z potrzebami rozwojowymi każdego wychowanka;
 - 12) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi aktywności własnej dzieci;
 - 13) stosowanie różnorodnych form i metod pracy aktywizujących dzieci;
 - 14) organizowanie różnorodnych kontaktów okolicznościowych w celu poszerzenia wiedzy o sobie, rodzinie i innych ludziach;
 - 15) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 16) aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz rad pedagogicznych w ramach WDN, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 17) odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 18) dbanie o warsztat pracy, systematyczne wzbogacanie, dbanie i troszczenie się o estetykę sali, w której pracuje;
 - 19) stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swego zakładu pracy.
20. Do zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego, w zakresie współpracy z rodzicami należy w szczególności:
- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

- a) zapoznanie rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym, z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b) udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej rozwoju i zachowania dziecka;
- 2) planowanie, prowadzenie i odpowiedzialność za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o:
- a) wymagania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) znajomość każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) korzystanie z literatury fachowej oraz innowacji pedagogicznych;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w formie ustalonej przez radę pedagogiczną;
- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie 1 szkoły podstawowej;
- 5) wydanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację taką wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 6) współpraca, w razie potrzeby, ze specjalistami w celu uzyskania dla dzieci wczesnego wspomagania w zakresie:
- a) zaburzeń emocjonalnych,
 - b) niedoborów rozwojowych,
 - c) niepełnosprawności,
 - d) sposobu pracy indywidualnej z dzieckiem wybitnie zdolnym.
21. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego/szkoły:
- 1) w trakcie zajęć poza terenem miejscowości, w której znajduje się szkoła, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik szkoły posiadający stosowne uprawnienia. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci;
 - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;

- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązujących w szkole;
- 4) z ww. regulaminem są zapoznani rodzice; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 6) w trakcie wyjść dziećmi poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren szkoły (tylko wyjścia/wycieczki przedmiotowe) jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszytce wyjść z dziećmi;
- 8) przed każdym wyjściem na plac zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora;
- 10) teren zabaw powinien być ogrodzony, sprzęt dostosowany do możliwości i rozwoju dzieci;
- 11) dokonywane są przez firmę specjalistyczną przeglądy techniczne roczne ogólnobudowlane i placu zabaw oraz pięcioletnie ogólnobudowlane.

§ 21

Zajęcia z religii

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. W przypadku, gdy zajęcia odbywają się na pierwszej/ostatniej lekcji, uczeń może przyjść do szkoły później/iść wcześniej do domu.

§ 22

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas 4 – 8 organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy zajęcia odbywają się na pierwszej/ostatniej lekcji, uczeń może przyjść do szkoły później/iść wcześniej do domu.

§ 23

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), w oczekiwaniu na zajęcia pozalekcyjne lub organizację dojazdu do szkoły i odwozu szkoła organizuje świetlicę:

- 1) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25. W przypadku większej ilości uczniów dyrektor szkoły przydziela do świetlicy dodatkowego nauczyciela;
 - 2) świetlica szkolna spełnia funkcję opiekuńczą i wychowawczą nad uczniami, którzy z niej korzystają;
 - 3) w świetlicy obok zajęć opiekuńczych prowadzone jest dożywianie, gorący napój, śniadanie i obiad jednodaniowy;
 - 4) opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy sprawują nauczyciele świetlicy prowadzący zajęcia zgodnie z harmonogramem;
 - 5) opieką w świetlicy są objęci uczniowie w przypadku zmiany organizacji zajęć wynikającej z nieobecności nauczycieli przedmiotu oraz uczniowie chętni do uczestniczenia w zajęciach świetlicowych;
 - 6) godziny pracy nauczyciela świetlicy są ustalane przez dyrektora szkoły.
2. Cele zajęć dydaktyczno-wychowawczych w świetlicy:
- 1) rozwijanie zdolności intelektualnych, organizacyjnych i artystycznych;
 - 2) zwrócenie uwagi na poszanowanie swojej i cudzej godności, umiejętności bycia tolerancyjnym w stosunku do innych;
 - 3) wdrażanie do samodzielności i do samokształcenia;
 - 4) zorganizowanie wypoczynku i relaksu po zakończonych zajęciach lekcyjnych, rozładowanie napięć psychicznych poprzez zabawę;
 - 5) spełnianie funkcji wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z potrzebami środowiska.
3. Zadania zajęć wychowawczo-dydaktycznych w świetlicy:
- 1) organizacja pracy świetlicy;
 - 2) pomoc uczniom w nauce;
 - 3) zajęcia relaksacyjne;
 - 4) rozbudzanie zamiłowania do obcowania z książką;
 - 5) rozwijanie zdolności intelektualnych uczniów;
 - 6) ochrona zdrowia – bezpieczeństwo.
4. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
- 1) dziennik zajęć świetlicy. W dzienniku zajęć wpisuje się tematy realizowanych zajęć, w wykazie uczęszczania wpisuje się liczbę uczniów obecnych z danej klasy, a imienna lista obecności prowadzona jest w odrębnym zeszycie obecności uczniów;
 - 2) karty zgłoszeniowe uczniów do świetlicy;

- 3) oświadczenia rodziców o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze do autobusu szkolnego i z autobusu po przyjeździe na przystanek;
- 4) plan dyżurów nauczycieli odpowiedzialnych za odprowadzenie uczniów do autobusu szkolnego;
- 5) wykazy uczniów szkoły korzystających ze świetlicy;
- 6) zeszyt obecności uczniów;
- 7) zeszyt pochwał i uwag (odnotowane pochwały i uwagi przekazywane są raz w miesiącu wychowawcy klasy).

5. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 25

Biblioteka

1. W szkole działa biblioteka.

2. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Zadaniem biblioteki w szkole jest:

- 1) wspieranie i realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz doskonalenie zawodowe nauczycieli;

- 2) wykorzystanie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych na zajęciach z uczniami w celu:
 - a) kształtowania ich kultury czytelniczej,
 - b) rozbudzania i rozwijania ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przygotowując uczniów do samokształcenia, do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - c) rozwijania umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną np. indywidualna praca z czytelnikiem – instruktaż ucznia w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) podejmowanie działań mających na celu rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się:
 - a) prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami w celu poznawania czytelników i ich pozyskiwania oraz rozpoznawania zainteresowań czytelników,
 - b) rozwijanie zainteresowań uczniów przez wspieranie ich w rozwijaniu uzdolnień poprzez naukę pozyskiwania informacji z różnych źródeł,
 - c) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
 - d) udzielanie porad w zakresie lektury oraz organizowanie zajęć/lekcji bibliotecznych i spotkań czytelniczych;
- 4) podejmowanie działań promujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów i innych jej użytkowników np.:
 - a) organizowanie spotkań czytelniczych w celu promowania biblioteki jako miejsca kultury oraz rozwijania czytelnictwa,
 - b) udział w spotkaniach autorskich organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną,
 - c) wyjazdy, spektakle, uroczystości o charakterze społecznym i kulturalnym,
 - d) wystawy i gazetki okolicznościowe,
 - e) podejmowanie działań przez starszych czytelników na rzecz uczniów młodszych;
- 5) stanowienie centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w bibliotece;
- 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

- a) biblioteka szkolna dysponuje różnymi źródłami informacji (księgozbiór podręczny, pozycje z zakresu wiedzy przedmiotowej oraz stanowiska komputerowe umożliwiające korzystanie ze źródeł dostępnych w Internecie),
- b) w bibliotece jest możliwość wydrukowania opracowanego zagadnienia,
- c) uczniowie rozwijają własne zainteresowania i poszerzają wiedzę poprzez naukę pozyskiwania wiarygodnych informacji z różnych źródeł oraz doskonalenie umiejętności krytycznej oceny pozyskanych informacji,
- d) wspieranie uczniów (indywidualna praca z czytelnikiem), wdrażanie ich do samokształcenia, realizacji własnych pomysłów, projektów, prac dodatkowych,
- e) indywidualny instruktaż w celu wspierania uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
- f) udzielanie porad w zakresie lektury oraz wskazywanie innych źródeł informacji, rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- b) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
- c) udzielanie informacji,
- d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- f) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach (półrocze/koniec roku szkolnego);

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowania zbiorów,
- d) selekcji zbiorów,
- e) organizacji udostępniania zbiorów,
- f) organizacji warsztatu informacyjnego.

5. Inne zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;

- 2) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami:
 - a) nauczyciele wykorzystują zbiory podczas lekcji, część zbiorów przekazanych jest do pracowni przedmiotowych, w celu wspierania procesu dydaktycznego,
 - b) doskonałą swoją wiedzę pedagogiczną, psychologiczną oraz z zakresu dydaktyki przedmiotu,
 - c) wychowawcy są na bieżąco informowani o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku terminowości zwrotów wypożyczanych książek,
 - d) realizacji projektów edukacyjnych oraz innych dodatkowych zadań dla uczniów,
 - e) planowania uzupełniania zbiorów oraz organizowania zajęć/lekcji bibliotecznych;
 - 3) współpraca z rodzicami:
 - a) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe,
 - b) rodzice opiniują planowane zakupy nowych książek zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami ich dzieci,
 - c) rodzice współpracują przy realizacji edukacji czytelniczej uczniów, zachęcają własne dzieci do czytania, stanowią własny przykład czytając innym uczniom,
 - d) rodzice wspierają własnym czasem oraz finansowo różne akcje promujące czytelnictwo;
 - 4) współpraca z uczniami:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) wyrabianie i pogłębianie u uczniów szacunku dla książek oraz nawyku czytania,
 - c) rozpoznawanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - d) wdrażanie uczniów do samokształcenia,
 - e) planowanie uzupełniania zbiorów zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami:
 - a) organizowanie lekcji bibliotecznych,
 - b) organizowanie różnych imprez czytelniczych (np. spotkań autorskich, konkursów),
 - c) wymiana książek, materiałów i innych zbiorów,
 - d) realizacja edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - e) wymiana informacji i doświadczeń dotyczących uzupełniania zbiorów oraz rozpoznawania zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 6) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.
6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką szkolną;
 - 4) sporządza plan pracy biblioteki szkolnej oraz okresowe i roczne sprawozdanie z jego realizacji;
 - 5) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną oraz roczną statystykę wypożyczeń;
 - 6) prowadzi dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń;
 - 7) doskonali warsztat pracy.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi wg obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) inspirowa i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazywanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły i dotowane przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.
9. Zasady udostępniania książek:
- 1) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły;
 - 2) wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
 - 3) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
 - 4) czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę bibliotekarza na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;

- 5) regulamin biblioteki określa zasady, możliwości oraz terminy wypożyczania i zwrotu wypożyczonych książek;
 - 6) czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
 - 7) czytelnik może, pod nadzorem bibliotekarza, korzystać z komputerowego wyszukiwania informacji bibliograficznych;
 - 8) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza lub wpłacić na konto rady rodziców aktualną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty „na zakup książek do biblioteki szkolnej”, za którą zostanie zakupiona inna książka stanowiąca równowartość tej zagubionej;
 - 9) czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego;
 - 10) czytelnik korzystający z biblioteki i czytelnia szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.
10. Zasady korzystania z Multimedialnego Centrum Informacji:
- 1) Multimedialne Centrum Informacji służy uczniom oraz pracownikom szkoły jako źródło wiedzy i informacji;
 - 2) przed skorzystaniem z komputera należy wpisać się do dziennika MCI;
 - 3) użytkownik MCI ma możliwość indywidualnego przeglądania stron WWW i poczty elektronicznej oraz wyszukiwania informacji z różnych dziedzin wiedzy w zależności od swoich potrzeb edukacyjnych;
 - 4) komputery w MCI służą przede wszystkim do poszukiwań naukowych;
 - 5) wprowadzanie do komputera własnych płyt CD – ROM i DVD może odbywać się tylko za wiedzą i zgodą opiekunów Centrum;
 - 6) niedozwolone jest rozpowszechnianie (kopiowanie, instalowanie) programów i oprogramowań;
 - 7) przy jednym stanowisku mogą pracować maksymalnie dwie osoby;
 - 8) w przypadku dużej liczby chętnych do korzystania z MCI czas pracy przy komputerze może być ograniczony;
 - 9) korzystający odpowiada materialnie za stanowisko i wyrządzone szkody (uszkodzenie sprzętu, zawirusowanie);
 - 10) podczas pracy w MCI należy zachować spokój oraz dbać o porządek i przestrzegać elementarnych zasad etyki internauty;

- 11) za nieprzestrzeganie w/w zasad użytkownik może zostać pozbawiony prawa korzystania z Centrum na określony czas.
11. Warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 1) każdy uczeń szkoły ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są przez bibliotekę szkolną, na tych samych zasadach, co inne książki i materiały;
 - 3) uczeń wypożycza podręczniki i materiały edukacyjne na okres roku szkolnego;
 - 4) uczeń dba o podręczniki i materiały edukacyjne, w przypadku ich zagubienia lub zniszczenia, rodzice zobowiązani są do ich odkupienia;
 - 5) uczeń zobowiązany jest oddać podręczniki i materiały edukacyjne, do biblioteki, najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) materiały ćwiczeniowe przekazywane są uczniowi bezpłatnie, bez obowiązku zwrotu.

§ 26

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła współpracuje z GOPS, który pokrywa w całości lub częściowo koszty posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 27

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 29

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Kandydata na wicedyrektora wyłania się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
3. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 31

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, gminy;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 32

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;

- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcy klasy, pedagoga lub dyrektora o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troska się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 33

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów przy:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów przy:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt. 1-5.”.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Jeżeli w szkole są uczniowie objęci kształceniem specjalnym, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone (lub inne – za zgodą organu prowadzącego), zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub

współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych. Nauczyciel wspomagający powinien realizować następujące zadania:

- 1) prowadzić wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizować zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzić wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczyć, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielać pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzić zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 6) uczestniczyć w zespole opracowującym IPET.

§ 34

1. W szkole działają zespoły klasowe, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu klasowego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 35

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 36

1. W szkole zatrudniony powinien być doradca zawodowy.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Do zadań takiej osoby należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego. Jest to, ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do

wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia, w tym przygotowania dzieci i młodzieży do efektywnego zaistnienia i poruszania się po rynku edukacyjnym i rynku pracy.

5. Program zostaje opracowany i zatwierdzony na etap edukacyjny. Po przeprowadzonej ewaluacji opracowuje się również roczny Program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego oraz Program realizacji Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dla przedszkola, klas 1 – 3, klas 4 – 6, klas 7 – 8 na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 37

1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 38

1. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica (wyłącznie poprzez dziennik elektroniczny przed 1 godziną lekcyjną ucznia przewidzianą tygodniowym planem nauczania, z zaznaczeniem, że od chwili zwolnienia ucznia rodzic ponosi odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo) lub osobisty odbiór przez rodzica.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później niż do 14 dni roboczych, licząc od ostatniego dnia nieobecności.
3. Usprawiedliwieniem ucznia jest:
 - 1) usprawiedliwienie lekarskie;
 - 2) usprawiedliwienie pisemne rodziców poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica.
4. Osobiste zwolnienia ucznia w trakcie zajęć w danym dniu zostają zapisane w kartach odbioru uczniów, znajdujących się w pokoju nauczycielskim lub u każdego nauczyciela i podpisane przez rodzica lub osobę upoważnioną do zwolnienia dziecka.
5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia lub innego zdarzenia nauczyciel lub wychowawca zawiadamia rodziców o potrzebie odebrania ucznia ze szkoły. Jeśli rodzice nie mają możliwości przybycia do szkoły, wskazują inną osobę dorosłą, którą tym samym upoważniają do odebrania ucznia ze szkoły. Osoba odbierająca ucznia potwierdza ten fakt w karcie odbioru uczniów.

§ 39

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
 - 6) dostępu do informacji o swoim dziecku w dzienniku elektronicznym za pośrednictwem konta rodzica.
2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) systematyczny wgląd do konta rodzica w dzienniku elektronicznym;
 - 5) zgłaszanie każdorazowej zmiany w danych osobowych i kontaktowych ucznia i rodzica (adresy, telefony).
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
 4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie szkoły

§ 40

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 41

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 42

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 43

1. W zajęciach edukacyjnych uczeń ma obowiązek uczestniczyć w stroju szkolnym, nienaruszającym norm estetycznych i współżycia społecznego w miejscach publicznych.
2. Podczas zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 44

1. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) ślubowania klas pierwszych,
 - c) uroczystości z okazji ważnych świąt państwowych (11 listopada, 3 maja);
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
 - 4) egzaminów zewnętrznych.
2. W szkole obowiązuje strój galowy w kolorach czarno-białych lub granatowo-białych.
 - 1) strój dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni, ciemnej spódnicy lub sukienki nie krótszej, niż do kolan;
 - 2) strój chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych, eleganckich, długich spodni lub garnituru;
 - 3) elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie.

§ 45

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) nie rozmawiania z innymi uczniami podczas lekcji,

- c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności oraz cyberprzemocy,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywania tajemnic korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e – papierosów itp.;
- 13) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 15) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły tylko zgodą nauczyciela, używając ich procesie dydaktycznym,
 - b) aparaty telefoniczne powinny być wyłączone i schowane podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela,
 - c) obowiązuje zakaz wykorzystywania telefonu komórkowego do głośnego słuchania muzyki, nagrywania filmów, robienia zdjęć oraz korzystania z bluetooth (w tym z głośników),

- d) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za uszkodzony lub zaginiony sprzęt ucznia,
 - e) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje uzyskanie punktów ujemnych zachowania;
- 16) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 17) dyżurni klasowi dbają o stan pracowni po skończonych zajęciach (ustawienie krzesełek na ławkach);
 - 18) uczniowie nie mogą wychodzić na przerwę na boisko szkolne oraz do biblioteki przed wyjściem nauczyciela dyżurującego;
 - 19) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
 - 20) uczniowie nie mogą używać korektorów oraz długopisów wymazywalnych podczas prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek oraz prac domowych podlegających ocenie.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 46

1. Uczeń może w ciągu roku szkolnego otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach lub konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły

w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 47

1. Na zakończenie roku szkolnego uczeń może otrzymać nagrody w formie dyplomów lub innych nagród za:
 - 1) pełnienie funkcji chorążego lub asysty poczty sztandarowego;
 - 2) otrzymanie świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie);
 - 3) uzyskanie statusu laureata lub finalisty konkursu o zasięgu wojewódzkim, krajowym lub międzynarodowym.
2. Rodzicom uczniów, którzy ukończyli klasę 3 oraz szkołę ze średnią co najmniej 5,0 i wzorowym zachowaniem, są przyznawane listy gratulacyjne.
3. Uczniowie kończący szkołę podstawową otrzymują „Dyplom absolwenta”.
4. Wychowawca klasy ma możliwość wnioskowania o nagrodę uznaniową dla ucznia.
5. Uczniowie klas 4 – 8 którzy uzyskali na koniec roku średnią od 4,6 do 4,74 otrzymują dyplom bardzo dobrego ucznia.

§ 48

1. Za naruszenie obowiązujących regulaminów, statutu i zasad bezpieczeństwa, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) uwagą zapisaną w dzienniku elektronicznym;
 - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy;
 - 3) pisemną naganą wychowawcy klasy;
 - 4) pisemnym upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 5) pisemną naganą dyrektora szkoły;
 - 6) przeniesieniem do innej klasy;
 - 7) zakazem udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców o przyznanej karze z ust. 1 pkt 2–7 w formie pisemnej.
3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora), gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 - 2) dopuszczał się kradzieży;
 - 3) wchodził w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizował innych uczniów;
 - 5) permanentnie naruszał postanowienia statutu szkoły.
4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z § 48 ust. 3, p. 1 – 5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
5. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Szczegółowe zasady przyznawania niektórych kar zawarte są w procedurach bezpieczeństwa oraz zasadach oceniania zachowania.
7. Ustala się następujący tryb odwołania od wymierzonej kary:
- 1) w ciągu 3 dni od zawiadomienia o karze, uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub wychowawcy klasy od decyzji nakładającej karę;
 - 2) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i wychowawcy klasy może uwzględnić lub odrzucić odwołanie;
 - 3) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
8. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 49

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 50

1. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach przewidzianych

tygodniowym planem nauczania oraz w zajęciach dodatkowych, na udział w których się zadeklarowali.

2. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowana w dzienniku elektronicznym.

3. W dzienniku elektronicznym stosujemy znak „✓” w odpowiedniej kolumnie frekwencji:

1) ob. – uczeń obecny;

2) nb. – uczeń nieobecny (w tym zwolniony z lekcji);

3) u. – usprawiedliwiony;

4) sp. – spóźnienie;

5) zw. – uczeń zwolniony z lekcji z przyczyn szkolnych (wycieczka, zawody sportowe, próby na uroczystości i in.).

ROZDZIAŁ 8

Szczegółowe warunki i sposób Wewnętrznszkolnego Oceniania uczniów

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Wewnętrznszkolne Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Wewnętrznszkolne Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu czy specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Każdy nauczyciel na podstawie Wewnętrzny Szkolny Oceniania opracowuje Przedmiotowe Zasady Oceniania (w skrócie PZO dla swojego przedmiotu).

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w punktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 53

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców – są dostępne dla nich w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
 - 1) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
 - 2) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakich wymagań podstawy programowej uczeń nie opanował.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
 - 3) rodzicom i uczniom sprawdzonych i ocenionych prac nie wolno kopiować, można sporządzać notatki.

§ 54

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

- 1) w przypadku dyskalkulii – oceniany jest przede wszystkim tok rozumowania, a nie techniczna strona liczenia;
 - 2) w przypadku dysgrafii – dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzianu wiedzy, a nie treści. Uczeń może pisać prace drukowanymi literami;
 - 3) w przypadku dysortografii – dostosowanie wymagań dotyczy głównie formy sprawdzianu i oceniania wiedzy z tego zakresu. Zamiast klasycznych dyktand należy przeprowadzać sprawdziany polegające na uzasadnianiu pisowni wyrazów odwołując się do znajomości zasad ortograficznych;
 - 4) w przypadku dysleksji – dostosowanie wymagań dotyczy wydłużenia czasu, niezadawanie długich tekstów do opanowania;
 - 5) w przypadku sprawności intelektualnej niższej niż przeciętna – dostosowanie wymagań dotyczy zarówno formy jak i treści wymagań. Obniżenie wymagań nie może zejść poniżej wymagań podstawy programowej;
 - 6) w przypadku wady słuchu dostosowanie wymagań dotyczy formy: czytanie poleceń przez nauczyciela, formułowanie poleceń, uwzględnianie uboższego słownictwa;
 - 7) w przypadku wad wzroku dostosowanie wymagań dotyczy przygotowywania wizualnych pomocy dydaktycznych w zależności od możliwości percepcyjnych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 55

Klasyfikacja

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze rozpoczyna się we wrześniu zgodnie z Rozporządzeniem MEN dotyczącym organizacji roku szkolnego i trwa do dnia, którego datę wyznacza rada pedagogiczna w szkolnym kalendarzu roku szkolnego;
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się wg szkolnego kalendarza roku szkolnego i trwa do zakończenia roku szkolnego, którego datę wyznacza Rozporządzenie MEN dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze zakończone jest klasyfikacją śródroczną, drugie zakończone jest klasyfikacją roczną.

3. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas 8 szkoły podstawowej jako programowo najwyższych.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych – określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali określonej w Statucie.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Ostateczne wyniki klasyfikacji zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym.
10. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów:
 - 1) o wynikach klasyfikacji rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadku, gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt 1 i 2 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

11. W klasach 1 – 3 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.
12. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 10, 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.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Do średniej ocen począwszy od klasy 4 wliczana jest ocena z religii/etyki.
15. Po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej, podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną nauczyciel wpisuje oceny na nowe półrocze.
16. W przypadku zdawania przez ucznia egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego uczeń jest oceniany według kryteriów wymagań na poszczególne oceny.
17. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
18. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada co najmniej 97% wiadomości i umiejętności z podstawy programowej,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim i krajowym,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych oraz dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
 - e) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - f) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową,

- g) samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi,
 - h) wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie **dopełniającym**,
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
 - c) samodzielnie wyjaśnia zjawiska,
 - d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań problemowych, złożonych w nowych sytuacjach,
 - f) umiejętnie wiąże teorię z praktyką,
 - g) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - h) posiada umiejętności integrowania wiedzy z różnych przedmiotów,
 - i) jest aktywny i zawsze przygotowany,
 - j) wykonuje dodatkowe zadania zlecane przez nauczyciela,
 - k) bierze udział w konkursach przedmiotowych;
- 3) ocenę dobłą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie **rozszerzającym**,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych,
 - c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności,
 - e) czynnie uczestniczy w lekcji,
 - f) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
 - g) przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
 - h) poprawnie posługuje się terminologią naukową,
 - i) zdarzają się w jego wypowiedzi usterki językowe;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie **podstawowym**,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) potrafi z pomocą nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - d) prowadzi poprawnie notatki lekcyjne, odrabia systematycznie prace domowe,
 - e) uczestniczy aktywnie w lekcjach, wykonuje polecenia nauczyciela w czasie zajęć,

- f) dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
 - g) przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką,
 - h) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej,
 - i) popełnia nieliczne i niewielkie błędy językowe;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie **koniecznym**,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
 - c) stara się uzupełnić braki w wiadomościach, stara się być aktywnym, wykonuje polecenia nauczyciela na lekcji,
 - d) wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela,
 - e) przy dużej pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką,
 - f) posługuje się językiem potocznym,
 - g) popełnia liczne błędy językowe,
 - h) stara się podnieść swoje wyniki;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie **koniecznym**,
 - b) wykazuje rażąco brak wiadomości programowych,
 - c) zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk,
 - d) nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce,
 - e) popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne,
 - f) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem,
 - g) nie prowadzi systematycznie notatek lekcyjnych, nie odrabia prac domowych, nie wykonuje poleceń nauczyciela na lekcji,
 - h) nie korzysta z możliwości nadrobienia zaległości wskazanych przez nauczyciela,
 - i) podczas pisemnych korzysta ze źródeł nie ustalonych przez nauczyciela (traci także możliwość poprawy tej oceny).
19. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 17 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 17 pkt 6.

20. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz ocenach nagannych zachowania poprzez wiadomość do rodzica w dzienniku elektronicznym, z co najmniej czterotygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku nieodczytania przez rodzica wiadomości wysłanej w formie elektronicznej, rodzic zostaje poinformowany pisemnie.
21. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez wiadomość do rodzica w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem.
22. Nauczyciele i wychowawca klasy informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez:
 - 1) wpis w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wysłanie listu poleconego (za potwierdzeniem odbioru) na adres zamieszkania rodzica – w przypadku braku kontaktu z rodzicem.
23. Termin wystawienia ocen rocznych lub śródrocznych w dzienniku elektronicznym ustala się na 3 dni przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 56

Zasady oceny klasyfikacyjnej zachowania

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. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 57

Zasady promowania

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem (promocja z jedną oceną niedostateczną).
3. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej powiatowym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę cząstkową celującą.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim 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.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 – 3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. Opinia rodziców powinna być wyrażona na piśmie i złożona u wychowawcy klasy.
9. Z opinią rodziców wychowawca klasy zapoznaje na posiedzeniu radę pedagogiczną.
10. Począwszy od klasy 4 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.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli uczeń szkoły przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił wymienionych w ust. 1 warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

3. Uczeń kończy szkołę 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.

§ 59

Świadectwa i arkusze ocen

1. Świadectwo promocyjne ukończenia szkoły wypełnia się bez poprawek pismem ręcznym lub komputerowym.
2. W arkuszu ocen, w kolejnych rubrykach wpisuje się roczne oceny. Na ostatniej stronie klasy ósmej wpisuje się tylko adnotację o egzaminie ośmioklasisty.
3. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
4. W arkuszach ocen po wpisaniu wyników klasyfikacji rocznej uzyskanych w klasie programowo najwyższej szkoły należy w kolejnej kolumnie wpisać wyniki klasyfikacji końcowej, z uwzględnieniem ocen z przedmiotów, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
5. Świadectwa i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym lub ręcznym.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy w szkole w okresie wystawiania świadectw, dyrektor szkoły wskazuje innego nauczyciela odpowiedzialnego za wypełnienie i podpisanie świadectw.
7. Oceny roczne i śródroczne wpisuje się w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu bez stosowania plusów i minusów.

§ 60

Ocenianie śródroczne i roczne

1. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej przyjmuje się opisową ocenę śródroczną/roczną.

2. Oceny śródroczne/roczne, począwszy od klasy 4 ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
3. Oceny śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym wpisywane są bez stosowania plusów i minusów.
4. Śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom umiejętności i wiedzy ucznia przewidzianych w programie nauczania nie są średnią arytmetyczną.
5. W przypadku jednej godziny tygodniowo danego przedmiotu podstawą wystawiania oceny rocznej/śródrocznej są minimum trzy oceny cząstkowe wystawiane systematycznie, w przypadku dwóch godzin tygodniowo – minimum cztery oceny cząstkowe, w przypadku trzech godzin – minimum pięć ocen cząstkowych, a w przypadku czterech godzin – minimum sześć ocen cząstkowych, w przypadku pięciu lub sześciu godzin – minimum osiem ocen cząstkowych.
6. Ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

§ 61

Ocenianie bieżące, wystawianie ocen cząstkowych

1. Ocenianie cząstkowe ma charakter cyfrowy od 1 do 6.
2. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się zapis ocen cząstkowych z dodatkowym oznaczeniem „+” i „-” Szczegółowe zasady przyznawania plusów lub minusów ustalają nauczyciele w PZO.
3. Ustala się jednolite poziomy wymagań z prac pisemnych na stopnie wynikające z przeliczenia procentowego w progach:
 - 1) 0 – 33 % – niedostateczny;
 - 2) 34 – 49 % – dopuszczający;
 - 3) 50 – 72 % – dostateczny;
 - 4) 73 – 89 % – dobry;

- 5) 90 – 96 % – bardzo dobry;
- 6) 97 – 100% – celujący.
4. Punktacja i skala ocen dla uczniów z opiniami/orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów, którym dostosowuje się wymagania edukacyjne:
- 1) 0 – 24 % – niedostateczny;
- 2) 25 – 49 % – dopuszczający;
- 3) 50 – 72 % – dostateczny;
- 4) 73 – 89 % – dobry;
- 5) 90 – 96 % – bardzo dobry;
- 6) 97 – 100% – celujący.
5. Na sprawdzonych pracach pisemnych uczniów umieszcza się ocenę zapisaną cyfrą lub skrótem:
- 1) celujący – cel;
- 2) bardzo dobry – bdb;
- 3) dobry – db;
- 4) dostateczny – dst;
- 5) dopuszczający – dop;
- 6) niedostateczny – ndst.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. W dzienniku elektronicznym nauczyciele zapisują oceny cząstkowe za pomocą kolorów:

kolor	kategoria ocen	waga
niebieski	kartkówki aktywność odpowiedzi ustne zadanie inne	x1
zielony	sprawdzian	x3
pomarańczowy	kartkówka!	x3
czerwony	praca klasowa	x5

8. Każda ocena w dzienniku elektronicznym opatrzona jest komentarzem wskazującym z jakiego materiału/zadania uczeń ją otrzymał.

Tryb wystawiania ocen śródrocznych i rocznych

1. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej wykorzystuje się średnią ważoną, ale przede wszystkim uwzględnia się postępy w nauce, aktywność, zaangażowanie, twórczość ucznia, kreatywność oraz systematyczność.
2. Sposób obliczania średniej ważonej:

$$OK = \frac{\text{suma iloczynów (ocena} \times \text{waga)}}{\text{suma wag}}$$

3. „Waga” przydzielona poszczególnym wskaźnikom osiągnięć uczniów jest następująca:

wskaźniki osiągnięć uczniów	„waga”
prace klasowe, testy	5 punktów
sprawdziany, kartkówki!	3 punkty
pozostałe oceny cząstkowe	1 punkt

4. O wadze ocen z kartkówek decyduje nauczyciel przedmiotu.
5. Stosuje się następujące przeliczenia ocen cząstkowych:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Odpowiadająca ocenie liczba	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

6. Uzyskany wynik przyrównujemy do poszczególnych przedziałów średniej ważonej:
 - 1) ocenę niedostateczną – poniżej 1,59;
 - 2) ocenę dopuszczającą – od 1,60 – 2,59;
 - 3) ocenę dostateczną – od 2,60 – 3,59;
 - 4) ocenę dobrą – od 3,60 – 4,59;
 - 5) ocenę bardzo dobrą – od 4,60 – 5,59;
 - 6) ocenę celującą – od 5,60.
7. Oceny ważonej nie stosuje się w przypadku przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, zajęcia komputerowe i informatyka. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z tych przedmiotów bierze się pod uwagę zaangażowanie i udział ucznia w zajęciach.
8. Roczna ocena jest podsumowaniem całorocznej pracy ucznia. Przy wystawianiu oceny rocznej średnią ważoną oblicza się z ocen cząstkowych z całego roku szkolnego.

9. Ocena ważona daje uczniowi informację w trakcie trwania roku szkolnego o jego postępach i przewidywanych wynikach i jest analizowana z uczniami, nauczycielami, rodzicami i wychowawcą.

§ 63

Zasady oceniania – I etap edukacyjny

1. W klasach 1 – 3 ocenie bieżącej podlegają:
 - 1) czytanie;
 - 2) pisanie;
 - 3) wypowiedzi ustne;
 - 4) wygłaszanie z pamięci wierszy;
 - 5) wiadomości i umiejętności matematyczne;
 - 6) wiadomości o otaczającym świecie (zagadnienia społeczne i przyrodnicze);
 - 7) wiadomości i umiejętności związane z korzystaniem z komputera, zdrowiem i bezpieczeństwem;
 - 8) prace domowe;
 - 9) aktywność na zajęciach;
 - 10) działalność artystyczna i zdrowotno-ruchowa.
2. Bieżące ocenianie uczniów klas 1 – 3 odbywa się poprzez:
 - 1) gest i mimikę;
 - 2) komentarz ustny;
 - 3) komentarz pisemny;
 - 4) znaki umowne w postaci cyfr w skali od 1 do 6 oznaczające poziom zdobytych wiadomości i umiejętności. Do oceny cyfrowej może być dołączony komentarz wyrażony za pomocą zapisu nauczyciela bądź w postaci pieczętki lub naklejki. Dopuszcza się stawianie znaków „+” oraz „-”.
3. Bieżące badanie osiągnięć edukacyjnych odbywa się poprzez:
 - 1) kartkówki – obejmują materiał z trzech ostatnich zajęć szkolnych, nie muszą być zapowiadane;
 - 2) sprawdziany – obejmują materiał z zakresu omawianego działu tematycznego (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem), mogą także dotyczyć sprawdzania umiejętności czytania ze zrozumieniem – wówczas nie wymagają zapowiadania. Jeżeli uczeń otrzyma ze sprawdzianu (z wyjątkiem sprawdzianu czytania ze zrozumieniem)

ocenę, która go nie satysfakcjonuje ma prawo do jej poprawy. Poprawa sprawdzianów odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem i tylko jeden raz. W dzienniku zapisywane są obie oceny;

- 3) pisanie z pamięci i ze słuchu;
 - 4) ocenę prac plastycznych;
 - 5) sprawdzanie techniki czytania;
 - 6) sprawdzanie pamięciowego opanowania tekstu – recytację,
 - 7) sprawdzanie prac pisemnych (twórczych i odtwórczych);
 - 8) ocenę zaangażowania i aktywność na zajęciach. Zaangażowanie i aktywność na zajęciach jest nagradzane poprzez komentarz słowny i odnotowanie znaczka (plusa) w dokumentacji nauczyciela. Przyjmuje się, że pięciokrotne odnotowanie plusa w danej dziedzinie edukacji pozwala na wystawienie oceny bardzo dobrej (5);
 - 9) sprawdzanie pisemnych prac domowych. Pracę domową uznaje się za odrobioną tylko wtedy, gdy została wykonana w całości (wszystkie zadania, polecenia). Brak pracy domowej nauczyciel odnotowuje w zeszycie lub karcie pracy ucznia oraz we własnej dokumentacji. Częste braki pracy domowej mogą mieć wpływ na uzyskanie nagrody na zakończenie roku szkolnego.
4. Ustala się następujące kryteria oceniania do poszczególnych ocen wyrażonych cyfrą:
- 1) 6 otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - w podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość,
 - potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) 5 otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) 4 otrzymuje uczeń, który:
- dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych;
- 4) 3 otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności w stopniu zadowalającym – potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania,
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) 2 otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności najczęściej z pomocą nauczyciela;
- 6) 1 otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadania o niewielkim, elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
 - odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych punktowanych, liczbę zdobytych punktów przelicza się według obowiązującej w szkole skali procentowej.
6. Szczegółowe kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów zawarte są PZO dla klas 1– 3.
7. Na lekcjach języka angielskiego uczniowie są oceniani zgodnie z PZO z języka angielskiego.
8. Na lekcjach religii uczniowie są oceniani według skali cyfrowej od 1 do 6 zgodnie z PZO z religii.

9. Ocenianie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych dostosowane jest do jego indywidualnych potrzeb i możliwości i odbywa się zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
10. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje (za pomocą MS Teams);
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
11. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 64

Zasady oceniania II etap edukacyjny

1. Bieżące badanie osiągnięć edukacyjnych odbywać się będzie poprzez:
 - 1) formy pisemne:
 - a) prace klasowe – obejmujące materiał z jednego lub więcej działów, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i podaniem tematyki,
 - b) sprawdzian – obejmuje materiał co najmniej czterech ostatnich lekcji – zapowiedziany,
 - c) kartkówki – obejmuje zakres co najwyżej trzech ostatnich lekcji – niezapowiedziana,
 - d) prace domowe – na bieżąco,
 - e) testy – różnego typu jako forma sprawdzenia wiadomości,
 - f) dyktanda:
 - 1bł. ort. I stopnia ocena db,
 - 2bł. ort I stopnia ocena dst,
 - 3bł. ort I stopnia ocena dop,
 - 4bł. ort. I stopnia ocena ndst;
 - 2) Formy ustne:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) wypowiedzi w klasie – aktywność,
 - c) recytacja;

3) Prace dodatkowe:

- a) formy sprawnościowo – praktyczne (wychowanie fizyczne, technika, działania plastyczne, informatyczne),
 - b) formy pośrednie między ustną, a pisemną (np. referat),
 - c) testy wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania – oceny z tych testów mają znaczenie ocen z prac klasowych,
 - d) egzamin sprawdzający poziom opanowania umiejętności określonych w podstawie programowej – na zakończenie nauki w szkole podstawowej.
2. W dzienniku elektronicznym – przy ocenach osiągnięć edukacyjnych uczniów należy zaznaczyć formę sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz w komentarzu dopisać jej zakres.
 3. Szczegółowe kryteria ocen z przedmiotów nauczania ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i zapisują w PZO.
 4. Uczeń ma obowiązek być na bieżąco przygotowanym z trzech ostatnich lekcji, a nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę i umiejętności z tych zajęć bez zapowiedzi. Sprawdzenie to może mieć charakter ustnej odpowiedzi lub kartkówki.
 5. Sprawdziany z materiału dłuższego niż trzy zajęcia edukacyjne są zapowiedziane przez nauczyciela.
 6. Uczeń, którego nieobecność podczas określonej formy sprawdzania i oceniania wiadomości spowodowana była czynnikami niezależnym od niego, ma obowiązek wykonać zadanie (prace) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela – do dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
 7. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej ma obowiązek napisania zaległej pracy na pierwszej kolejnej lekcji danego przedmiotu (jeśli był nieobecny tylko na tej jednej poprzedniej lekcji) lub w terminie ustalonym z nauczycielem (przy czym uczeń ma obowiązek z własnej inicjatywy zgłosić się do nauczyciela w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły). Odmowa pisania pracy lub nie zgłoszenie się do nauczyciela w obowiązującym terminie jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
 8. Prace klasowe, sprawdziany, testy i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
 9. Poprawianie ocen cząstkowych:
 - 1) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu ma obowiązek przystąpić do poprawy. Poprawa odbywa się w terminie dwóch tygodni od dnia uzyskania oceny;

- 2) uczeń może poprawić ocenę wyższą niż niedostateczna z kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej według zasad ustalonych w PZO przez nauczycieli przedmiotu;
 - 3) do średniej ważonej wliczane są wszystkie oceny.
10. Uczeń, który na koniec pierwszego półrocza otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo poprawić w drugim półroczu sprawdziany, z których uzyskał ocenę niedostateczną w pierwszym półroczu. Oceny z popraw są wpisywane jako oceny cząstkowe w drugim półroczu.
 11. Uczeń zgłasza nieprzygotowania według zasad ustalonych w PZO przez nauczycieli przedmiotu. Uczeń, który przekroczy maksymalną liczbę nieprzygotowań nie może otrzymać oceny bardzo dobrej i celującej z przedmiotu.
 12. Ocenianie jest jawne – uczeń jest informowany za każdym razem, jaką uzyskuje ocenę.
 13. W ciągu tygodnia mogą się odbyć łącznie trzy prace klasowe lub sprawdziany.
 14. W tym samym dniu nie może być jednocześnie pracy klasowej i sprawdzianu.
 15. Kartkówka może być przeprowadzona niezależnie od pracy klasowej, sprawdzianu w danym dniu.
 16. Testy diagnozujące wiadomości i umiejętności uczniów nie muszą być zapowiadane wcześniej, nie podlegają także ocenianiu.
 17. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia materiału, łącznie z wykonaniem zadania domowego w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 18. W klasie 4 szkoły podstawowej, z uwagi na okres adaptacyjny, do końca września nie odnotowuje się w dzienniku elektronicznym braku przygotowania do zajęć oraz ocen niedostatecznych.
 19. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje (za pomocą MS Teams);
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
 20. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

Warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania – I etap edukacyjny

1. W klasach 1 – 3 ocenie zachowania podlegają następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżąca ocena zachowania polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć szkolnych.
3. Informacje na temat zachowania są odnotowywane w dokumentacji nauczyciela, w zeszyte do korespondencji ucznia oraz w dzienniku elektronicznym.
4. W wyniku prowadzonej obserwacji nauczyciel odnotowuje przejawy zachowania ucznia na poziomach: wysokim – **W**, bardzo dobrym – **B**, zadowolającym – **Z**, niskim – **N**.
 - 1) Poziom **wysoki (W)** – osiąga uczeń, który:
 - wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze przygotowuje dodatkowe prace przewidziane dla uczniów chętnych,
 - bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia,
 - zawsze zgodnie i odpowiedzialnie pracuje z innymi dziećmi w grupie,
 - wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
 - zawsze dba o kulturę języka,
 - zawsze ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego,
 - zawsze jest koleżeński wobec rówieśników,

- pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci,
 - zawsze przestrzega zasad klasowych,
 - wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia;
- 2) Poziom **bardzo dobry (B)** – osiąga uczeń, który:
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - bierze aktywny udział w zajęciach,
 - wykonuje dodatkowe zadania związane z nauką,
 - na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
 - dba o kulturę języka,
 - ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego,
 - jest koleżeński wobec rówieśników,
 - odrabia prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki przybory szkole i dodatkowe materiały,
 - zwykle pracuje samodzielnie i nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć,
 - przeważnie przestrzega zasad klasowych,
 - na ogół zgodnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie, wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione;
- 3) Poziom **zadowalający (Z)** – osiąga uczeń, który:
- na ogół zachowuje się poprawnie,
 - nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
 - na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne,
 - jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci,
 - przeważnie grzecznie i kulturalnie zwraca się do innych,
 - na ogół ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego,
 - czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cechy osobowości,
 - na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie,

- wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, ma sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia;
- 4) Poziom **niski (N)** – osiąga uczeń, który:
- jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom,
 - czasem zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji,
 - używa niewłaściwych i niekulturalnych słów,
 - czasem zachowuje się w sposób niekoleżeński wobec rówieśników,
 - nie zawsze ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego,
 - często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów,
 - często łamie zasady klasowe,
 - niechętnie współpracuje w grupie,
 - nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
6. Ocenę opisową w klasach 1 – 3 konstruuje wychowawca po konsultacji z nauczycielami zespołu klasowego.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Informacja o rocznej ocenie opisowej przygotowana jest w oparciu o system Librus Synergia, podpisana przez wychowawcę, dołączona jest do arkusza ocen.
9. Na koniec roku szkolnego uczeń może zostać wyróżniony w formie nagrody jeśli jego zachowanie określone jest co najmniej jako bardzo dobre.

§ 66

Warunki, sposób oraz kryteria oceniania zachowania II etap edukacyjny

1. Zachowanie ucznia ocenia się w skali punktowej. Obowiązuje następująca skala ocen zachowania:

- | | |
|-----------------|-----------------------|
| 1) wzorowe | – 200 pkt – i więcej; |
| 2) bardzo dobre | – 150 pkt – 199 pkt; |

- | | |
|-------------------|----------------------|
| 3) dobre | – 100 pkt – 149 pkt; |
| 4) poprawne | – 50 pkt – 99 pkt; |
| 5) nieodpowiednie | – 1 pkt – 49 pkt; |
| 6) naganne | – poniżej 1 pkt |
2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów – zachowanie dobre. Taką ocenę może otrzymać każdy uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 7) okazuje szacunek innym osobom.
 3. Liczba punktów może się zwiększyć lub zmniejszyć w zależności od zachowania ucznia.
 4. Oceny **wzorowej** nie może otrzymać uczeń, który:
 - 1) uzyskał w półroczu 20 punktów ujemnych;
 - 2) opuścił w półroczu powyżej 100 godzin usprawiedliwionych (z wyjątkiem przypadków losowych). Jako przypadki losowe rozumie się: leczenie w szpitalu, sanatorium, długotrwałą lub przewlekłą chorobę, szczególne przypadki rodzinne (np. pogrzeb, wypadek).
 5. Oceny **bardzo dobrej** nie może otrzymać uczeń, który:
 - 1) uzyskał w półroczu 30 punktów ujemnych;
 - 2) opuścił w półroczu powyżej 130 godzin usprawiedliwionych (z wyjątkiem przypadków losowych).
 6. Oceny **dobrej** nie może otrzymać uczeń, który:
 - 1) uzyskał w półroczu 60 punktów ujemnych;
 - 2) opuścił w półroczu powyżej 150 godzin usprawiedliwionych (z wyjątkiem przypadków losowych).
 7. Oceny **poprawnej** nie może otrzymać uczeń, który uzyskał w półroczu semestrze 100 punktów ujemnych.
 8. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią za naganę udzieloną przez dyrektora, m. in. za:
 - 1) picie alkoholu;
 - 2) palenie tytoniu (w tym e–papierosów) w szkole i poza nią;

- 3) za rażące i niegodne zachowanie w szkole i poza szkołą (np. podczas wycieczek, wyjść do kina, zgłoszenia przez osoby obce, itp.).
9. Uczeń otrzymuje ocenę **naganną** za:
- 1) brak poprawy zachowania mimo udzielonej przez dyrektora nagany;
 - 2) wejście w konflikt z obowiązującym prawem, do którego zalicza się m.in.: pobicia, kradzieże, wymuszanie pieniędzy, posiadanie narkotyków, stosowanie cyberprzemocy;
 - 3) rozprowadzanie narkotyków i nakłanianie do ich kupna i zażywania.
10. Po wystawieniu oceny nagannej obowiązkiem wychowawcy jest ustalenie z rodzicami ucznia formy współpracy w celu poprawy zachowania dziecka w następnym półroczu lub roku szkolnym.
11. Ocena roczna zachowania jest średnią arytmetyczną uzyskanych przez ucznia punktów za pierwsze i drugie półrocze.
12. Szczegółowe kryteria uzyskiwania punktów zachowania:
- 1) postawy pozytywne:
 - a) wojewódzkie konkursy przedmiotowe:
 - udział w etapie szkolnym – 5pkt,
 - kwalifikacja do etapu rejonowego – 20 pkt,
 - kwalifikacja do etapu wojewódzkiego: – finalista – 40 pkt – laureat – 60 pkt,
 - b) konkursy szkolne: udział – 5 pkt, miejsca I – III – 5, 10, 15 pkt,
 - c) konkursy i zawody pozaszkolne: udział – 1pkt za każde, miejsca I–III w zależności od szczebla gminne–powiatowe–wojewódzkie –5, 10, 20 pkt,
 - d) funkcja w szkole – 5-25 pkt, w zależności od zaangażowania,
 - e) pomoc i udział w imprezie szkolnej – 1-15 pkt,
 - f) praca na rzecz klasy, szkoły – 2-10 pkt,
 - g) pomoc w nauce jednorazowa, systematyczna –5-20 pkt,
 - h) 100-98% frekwencja – 30 pkt, do 15 godzin usprawiedliwionej nieobecności – 15 pkt,
 - i) działalność charytatywna – wolontariat,
 - aktywny udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły – 5 pkt za każdą akcję
 - udział w akcjach charytatywnych organizowanych poza terenem szkoły, w czasie wolnym od nauki – 10 pkt jednorazowo

- drobna pomoc przy przeprowadzaniu akcji charytatywnej na terenie szkoły – 2 pkt jednorazowo,
- j) czytelnictwo: 20 książek –20 pkt, 15 książek –10 pkt, 10 książek –5 pkt,
- k) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych: powyżej 75% obecności –10 pkt, powyżej 90% obecności –15 pkt,
- l) za działania dla szkoły, których uczeń podejmuje się w czasie wolnym od nauki –5-15 pkt,
- m) udział w zajęciach pozaszkolnych (plastycznych, muzycznych, tanecznych, sportowych itp.) – potwierdzony zaświadczeniem z placówki o systematycznym uczęszczaniu – za każde 5 pkt, maksymalnie 15 pkt,
- n) udział w działaniach na rzecz pracowni przedmiotowych – 1-10 pkt,
- o) wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia wynikających ze Statutu Szkoły – 10 pkt za całe półrocze,
- p) reagowanie na przejawy zachowań zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów – 5-10 pkt,
- q) brak spóźnień w ciągu półrocza – 10 pkt,
- r) brak punktów ujemnych w ciągu całego półrocza – 10 pkt,
- s) zbiórka nakrętek (torebka jednorazowa ok. 10 l) – 5 pkt (maksymalnie 20 pkt w półroczu),
- t) zbieranie baterii (minimum 50 szt.) – 10 pkt (raz na półrocze);
- 2) postawy negatywne:
 - a) przeszkadzanie na lekcji, jedzenie, picie, żucie gumy na lekcji, itp. – 5 pkt,
 - b) lekceważenie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły – 5-10 pkt,
 - c) arogancja wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły – 10-20 pkt,
 - d) oszustwa, kłamstwa, fałszerstwo – 10-20 pkt,
 - e) uciążenie koledze, zaczepki słowne – 5-10 pkt,
 - f) zaczepki fizyczne – 5-15 pkt, bójka – 30 pkt,
 - g) wulgarnie słownictwo, rysowanie wulgarnych rysunków – 10 pkt,
 - h) niewłaściwe zachowanie poza szkołą: na imprezach, w drodze do i ze szkoły – 15 pkt,
 - i) niszczenie mebli, sprzętu i innych w zależności od wielkości szkody – 5-20 pkt,
 - j) zaśmiecanie otoczenia – 5 pkt,
 - k) niewykonywanie zobowiązań zleconych przez nauczyciela – 2-10 pkt,

- l) lekceważący stosunek do konkursów –5-10pkt,
 - m) wyłudzenie pieniędzy, kradzież, narkotyki, papierosy – 50 pkt,
 - n) namawianie, nakłanianie do palenia, picia, itp. – 30 pkt,
 - o) agresja psychiczna, seksualna lub cyberprzemoc, przejawy zachowań nieakceptowanych społecznie, które naruszają wolność człowieka i jego dobra osobiste (nagrywanie filmów, publikowanie w internecie bez zgody zainteresowanego, szkalowanie, oczernianie, wyzywanie poprzez maile, smsy, listy), podburzanie do negatywnych zachowań– 30 pkt,
 - p) spóźnienia na lekcje, za każde –2pkt,
 - q) wagary, za każdą godzinę – 10 pkt,
 - r) nieusprawiedliwione nieobecności, za każdą godzinę – 2 pkt,
 - s) nieterminowe nieusprawiedliwione nieobecności, w ciągu dwóch tygodni –5 pkt,
 - t) wychodzenie poza teren szkoły –10 pkt,
 - u) używanie telefonu komórkowego, słuchawek, głośników bluetooth, itp. –10 pkt,
 - v) działanie zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów (w tym wnoszenie do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych lub stwarzających potencjalne zagrożenie) –10-20pkt.
13. Uczniowie klasy 4 otrzymują na każde półrocze dodatkowe 20 punktów na tzw. „dobry start”.
14. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wykazujących zaburzenia zachowania, przy wskazaniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, dopuszcza się możliwość opracowania indywidualnych kryteriów oceny zachowania.

§ 67

Zasady przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego (sprawdzianu) – procedura odwoławcza

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:
4. Sprawdzenie, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 68

Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 1) podział punktów możliwych do otrzymania pomiędzy obiema częściami wynosi: ok. 75% w części pisemnej, ok. 25% w części ustnej;
 - 2) część pisemna egzaminu trwa 60 minut;
 - 3) uczeń otrzymuje ocenę z egzaminu wg procentowej skali ocen dla prac pisemnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń zdający egzamin otrzymuje przed wakacjami od nauczyciela uczącego danego przedmiotu, zakres materiału obejmujący wymagania na wszystkie oceny.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym,

że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Ocena z egzaminu poprawkowego jest oceną roczną.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy otrzymuje świadectwo, którego data wydania jest taka sama jak data podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji tego ucznia.
13. W warunkach nauczania zdalnego przewiduje się procedury podobne do opisanych w niniejszym paragrafie.
 - 1) uczeń ma możliwość zdawania egzaminu poprawkowego w szkole, jeśli dopuszczają to aktualnie obowiązujące przepisy sanitarno-epidemiologiczne oraz rodzice wyrażają zgodę na egzamin w budynku szkoły;

2) w przypadku gdy nie jest możliwe przyście ucznia do szkoły (zabraniają tego aktualnie obowiązujące przepisy sanitarno-epidemiologiczne lub rodzice nie wyrażają zgody na przyście ucznia do szkoły), uczeń może zdawać egzamin on-line w formie pisemnej lub ustnej za pośrednictwem komunikatorów internetowych (np. MS Teams) w obecności nauczyciela, który wystawił daną ocenę oraz dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 69

Zasady i warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki muzyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji, w obecności nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji o których mowa w ust. 11 i 12;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 68 ust. 1).

19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem § 68 ust. 1, oraz § 69 ust. 1).
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Uczeń, który zdał egzamin klasyfikacyjny otrzymuje świadectwo, którego data wydania jest taka sama jak data podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji tego ucznia.
22. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
23. W warunkach nauczania zdalnego przewiduje się procedury podobne do opisanych w niniejszym paragrafie.
 - 1) uczeń ma możliwość zdawania egzaminu klasyfikacyjnego w szkole, jeśli dopuszczają to aktualnie obowiązujące przepisy sanitarno-epidemiologiczne oraz rodzice wyrażają zgodę na egzamin w budynku szkoły;
 - 2) w przypadku gdy nie jest możliwe przyście ucznia do szkoły (zabraniają tego aktualnie obowiązujące przepisy sanitarno-epidemiologiczne lub rodzice nie wyrażają zgody na przyście ucznia do szkoły), uczeń może zdawać egzamin on-line w formie pisemnej lub ustnej za pośrednictwem komunikatorów internetowych (np. MS Teams) w obecności nauczyciela, uczącego danego przedmiotu oraz dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 70

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. W przypadku, gdy uczeń i jego rodzice nie akceptują przewidywanej przez nauczyciela oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, mogą ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień.
2. Podwyższenie oceny może nastąpić po przeprowadzeniu sprawdzianu przedmiotowego, gdy uczeń rozwiąże prawidłowo wszystkie zaplanowane zadania w sprawdzianie przedmiotowym.
3. Sprawdzian przedmiotowy zostanie przeprowadzony po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) uczeń i jego rodzice w pierwszym lub drugim dniu roboczym następującym bezpośrednio po dniu wystawienia wszystkich przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych złożą wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień;
 - 2) wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie przez komisję w składzie: dyrektor, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy.
4. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie, jeśli uczeń spełnił poniższe wymagania:
 - 1) stosunek do zajęć był prawidłowy (np. odrabiał zadania, prowadził zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń);
 - 2) frekwencja na zajęciach wynosiła powyżej 70%;
 - 3) nie ma więcej niż dwie oceny niedostateczne z przedmiotu;
 - 4) pisał wszystkie sprawdziany, prace klasowe (z wyjątkiem tych na których nie był obecny z powodu usprawiedliwionej nieobecności, ale uzupełnił je w regulaminowym terminie);
 - 5) nie posiada nieusprawiedliwionych godzin;
 - 6) ma przewagę w ciągu roku szkolnego ocen, o które wnioskuje (co najmniej wagi 3).
5. Sprawdzian przedmiotowy przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowanie fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, z których sprawdzian obejmuje również ćwiczenia praktyczne.
6. Zadania na określony poziom wymagań zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
7. Sprawdzian przedmiotowy zostaje przeprowadzony w ciągu dwóch dni od złożenia odwołania, po zajęciach ucznia.
8. Praca ucznia jest sprawdzana przez nauczyciela, który wystawił przewidywaną ocenę oraz nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. W przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu przedmiotowego (uczeń rozwiązał prawidłowo wszystkie zaplanowane zadania) ocenę podwyższa się. W przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu przedmiotowego pozostawia się przewidywaną przez nauczyciela roczną ocenę.
10. Dokumentację w postaci rozwiązanych przez ucznia pisemnego sprawdzianu przedmiotowego wraz z oceną i podpisami obu nauczycieli sprawdzających dołącza się do akt szkoły, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany lub pozostawienia oceny w dzienniku elektronicznym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.
11. Dokumentację z przeprowadzonej części sprawdzianu przedmiotowego w formie ćwiczeń praktycznych stanowi protokół sporządzony przez nauczycieli przeprowadzających sprawdzian.
12. Protokół zawiera:
 - 1) nazwisko i imię ucznia;
 - 2) nazwiska i imiona nauczycieli przeprowadzających sprawdzian;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) zadania praktyczne;
 - 5) wynik sprawdzianu.
13. Do protokołu załącza się wykonane zadania pisemnej części sprawdzianu przedmiotowego.
14. W warunkach nauczania zdalnego przewiduje się procedury podobne do opisanych w niniejszym paragrafie.
 - 1) uczeń ma możliwość pisania sprawdzianu przedmiotowego w szkole, jeśli dopuszczają to aktualnie obowiązujące przepisy sanitarno-epidemiologiczne oraz rodzice wyrażają zgodę na egzamin w budynku szkoły;
 - 2) w przypadku gdy nie jest możliwe przyjscie ucznia do szkoły (zabraniają tego aktualnie obowiązujące przepisy sanitarno-epidemiologiczne lub rodzice nie wyrażają zgody na przyjscie ucznia do szkoły), uczeń może zaliczyć sprawdzian on-line w formie pisemnej lub ustnej za pośrednictwem komunikatorów internetowych (np. MS Teams) w obecności nauczyciela, który wystawił daną ocenę oraz dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

1. W przypadku, gdy uczeń i jego rodzice nie akceptują przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, mogą ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień.
2. Uczeń i jego rodzice w pierwszym lub drugim dniu roboczym następującym bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej oceny rocznej zachowania złożą wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień.
3. Podwyższenie oceny może nastąpić na zebraniu komisji powołanej przez dyrektora w następującym składzie:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Komisja w wymienionym składzie uwzględnia opinię samorządu uczniowskiego dotyczącą zainteresowanego ucznia.
5. Komisja po rozpatrzeniu wniosku rodziców z uwzględnieniem opinii samorządu uczniowskiego podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia oceny zachowania.

§ 72

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany z języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki.
2. Uczeń przystępuje do egzaminu z tego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
3. Egzamin przeprowadzany jest w ciągu trzech dni:
 - 1) pierwszego dnia egzamin obejmuje umiejętności i wiedzę z języka polskiego w czasie trwającego 120 minut testu;
 - 2) drugiego dnia egzamin obejmuje umiejętności i wiedzę z matematyki, trwający 100 minut;
 - 3) trzeciego dnia egzamin obejmują umiejętności i wiedzę języka obcego oraz z przedmiotu do wyboru – trwający po 90 minut na każdy z nich.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Krzymowie

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
2. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły określa ceremoniał szkolny.
3. Dzień Patrona obchodzony jest w dniu ustalonym zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości na dany rok szkolny.
4. Wybór pocztu sztandarowego odbywa się w następujący sposób:
 - 1) wychowawcy klas programowo najwyższych przedstawiają kandydatury uczniów, którzy osiągnęli najwyższe wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) poczet sztandarowy wybierany jest uchwałą Rady Pedagogicznej spośród zaproponowanych uczniów.

§ 75

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała ujednolicony tekst statutu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 15 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy ujednolicony statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w kancelarii szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.