STATUT

**Publicznej Szkoły Podstawowej**

**im. Jana Kochanowskiego**

**w Polanach**

(tekst jednolity)

Spis treści

[PODSTAWA PRAWNA 4](#_Toc114176742)

[ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE 5](#_Toc114176763)

[ROZDZIAŁ II: INFORMACJE O SZKOLE 5](#_Toc114176764)

[ROZDZIAŁ III: CELE I ZADANIA SZKOŁY 6](#_Toc114176765)

[DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA 7](#_Toc114176766)

[BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA 8](#_Toc114176767)

[POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA 10](#_Toc114176768)

[ORGANIZOWNIE RELIGII 13](#_Toc114176769)

[ROZDZIAŁ IV: ORGANY SZKOŁY 13](#_Toc114176770)

[ROZSTRZYGANIE SPRAW SPORNYCH MIĘDZY DZIAŁAJĄCYMI W SZKOLE ORGANAMI 14](#_Toc114176771)

[DYREKTOR SZKOŁY 15](#_Toc114176772)

[RADA PEDAGOGICZNA 16](#_Toc114176773)

[RADA RODZICÓW 18](#_Toc114176774)

[SAMORZĄD UCZNIOWSKI 19](#_Toc114176775)

[WOLONTRAIAT 20](#_Toc114176776)

[ROZDZIAŁ V: ORGANIZACJA SZKOŁY 21](#_Toc114176777)

[BIBLIOTEKA 25](#_Toc114176778)

[STOŁÓWKA 27](#_Toc114176779)

[ŚWIETLICA 27](#_Toc114176781)

[ROZDZIAŁ Va: ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA](#_Toc114176782) [I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA](#_Toc114176783) [REALIZOWANEGO ZDALNIE 28](#_Toc114176784)

[POSTANOWIENIA OGÓLNE 28](#_Toc114176785)

[SPOSOBY REALIZACJI ZAJĘĆ 28](#_Toc114176787)

[SZCZEGÓLNE ZADANIA WYCHOWAWCÓW W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO 30](#_Toc114176789)

[SZCZEGÓLNE ZADANIA NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO 30](#_Toc114176791)

[ZADANIA I ZASADY ZACHOWANIA UCZNIÓW UCZĄCYCH SIĘ W FORMIE NAUCZANIA ZDALNEGO 31](#_Toc114176793)

[OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W OKRESIE NAUCZANIA PROWADZONEGO ZDALNIE 31](#_Toc114176795)

[OGRANICZENIA W REALIZACJI INNYCH ZAJĘĆ I ZADAŃ SZKOŁY W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO 32](#_Toc114176797)

[POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO 32](#_Toc114176799)

[ROZDZIAŁ VI: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 33](#_Toc114176801)

[NAUCZYCIELE 33](#_Toc114176802)

[ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE 35](#_Toc114176803)

[WYCHOWAWCA ODDZIAŁU 36](#_Toc114176804)

[ASYSTENT NAUCZYCIELA 38](#_Toc114176805)

[PEDAGOG , PSYCHOLOG, LOGOPEDA, NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY, DORADCA ZAWODOWY, PEDAGOG SPECJSLNY 38](#_Toc114176806)

[ROZDZIAŁ VII: UCZNIOWIE SZKOŁY I RODZICE 40](#_Toc114176807)

[ROZDZIAŁ VIII: WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE 46](#_Toc114176808)

[OGÓLNE ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW 50](#_Toc114176809)

[DZIENNIK ELEKTRONICZNY 55](#_Toc114176810)

[SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA 57](#_Toc114176811)

[SZCZEGÓŁOWE ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA 64](#_Toc114176842)

[EGZAMIN KLASYFIKACYJNY 66](#_Toc114176843)

[EGZAMIN POPRAWKOWY 68](#_Toc114176844)

[WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ 69](#_Toc114176845)

[EGZAMIN OŚMIOKLASISTY 72](#_Toc114176846)

[WYNIKI EGZAMINU 74](#_Toc114176847)

[NAGRODY 74](#_Toc114176848)

[KARY 75](#_Toc114176849)

[ROZDZIAŁ IX: CEREMONIAŁ SZKOLNY 77](#_Toc114176850)

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE 83](#_Toc114176853)

# PODSTAWA PRAWNA

# **1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r, poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r., poz. 4 i 619);**

# **2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r., poz. 2245 oraz z 2019 r., poz. 1287);**

# **3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r,. poz. 1327 oraz z 2021 r., poz. 4);**

# **4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., nr 120, poz. 526 ze zm.);**

# **5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r., nr 100, poz. 908);**

# **6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U . z 2019r., poz.373)**

# **7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1309 tekst jednolity rozporządzenia ));**

# **8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2019 r., poz.1664);**

# **9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., poz.1309- tekst jednolity rozporządzenia);**

# **10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2020 r., poz. 1449 tekst jednolity rozporządzenia ));**

# **11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616);**

# **12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r., nr 36, poz. 155 ze zm.);( Dz.U z 2020r. poz. 983- tekst jednolity rozporządzenia )**

# **13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zm.);**

# **14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591); ( Dz.U 2020 r. poz. 1280 – jednolity tekst rozporządzenia)**

# **15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz.356);**

# **16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z 28 lutego 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 502);**

# **17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z dnia 8 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512);**

# **18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych 3 kwietnia 2019r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 693)**

# **19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 października 2019r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2019 r., poz. 2013);**

# **20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1603);**

# ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14.12.2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59);
2. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1189.);
3. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Polanach;
4. dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Polanach;
5. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów i ich rodziców ;
6. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
8. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta gminy Wierzbica z siedzibą w Wierzbicy, ul Kościuszki 73, 26-680 Wierzbica;
9. MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej:
10. dzienniku, dzienniku lekcyjnym – należy rozumieć e-dziennik.

# ROZDZIAŁ II: INFORMACJE O SZKOLE

1. Nazwa szkoły zawiera:
2. określenie: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego,
3. siedzibę: Siedzibą Szkoły Podstawowej im Jana Kochanowskiego w Polanach jest budynek Nr 141 położony w Polanach.
4. Szkoła została powołana uchwałą nr XXXIII/204/2017 Rady Gminy w Wierzbicy z dnia28 maca 2017r.
5. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Polanach opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
6. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoichdzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
8. Na wniosek rady pedagogicznej w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim, uchwałą nr XVI/94/2019 Rady Gminy w Wierzbicy z  dnia 8 listopada 2019 roku w sprawie nadania imienia Publicznej Szkole Podstawowej w Polanach, szkole nadano imię Jana Kochanowskiego.
9. Szkoła posiada sztandar.
10. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który stanowi zał. nr 1 do niniejszego statutu.
11. Szkoła używa pieczęci:
12. okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Polanach;
13. podłużnej z napisem: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Polanach;
14. podłużnej z napisem: Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Polanach;
15. okrągłej z napisem: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Polanach – Biblioteka w Polanach.
16. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
17. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
18. Dopuszcza się używanie czytelnego skrótu nazwy na pieczęciach i stemplach.
19. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Wierzbica.
20. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
21. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej:
22. obsługa finansowo-księgowa prowadzona jest przez Referat Urzędu Gminy w Wierzbicy;
23. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Polanach posiada dwa konta:
    1. konto finansowe szkoły,
    2. konto zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
24. W szkole działa biblioteka, czytelnia i świetlica.
25. Szkoła udostępnia Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Polanach oraz Program wychowawczo-profilaktyczny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły

# ROZDZIAŁ III: CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności umożliwia:
2. zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia;
3. opanowanie umiejętności poprawnego i swobodnego komunikowania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, przygotowanie do publicznych wystąpień;
4. współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budzenie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
5. uczenie szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw patriotycznych;
6. wspomaganie ucznia w osiągnięciu możliwie najwyższego stopnia rozwoju osobowego, korzystnego dla niego i społeczności, w której żyje;
7. przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości ukierunkowanych na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
8. pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
9. kultywowanie tradycji regionalnych (współpraca z kołem gospodyń wiejskich, oraz klubem zapaśniczym MLUKS „Orlik” Wierzbica);
10. poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
11. zapewnienie uczniom i dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami;
12. przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
13. zapewnienie uczniom i dzieciom optymalnych warunków rozwoju, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowego trybu życia;
14. kształcenie postaw patriotycznych;
15. zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

## DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA

Działalność edukacyjną szkoły określa:

1. Szkolny zestaw programów nauczania;
2. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.
3. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez :
4. wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
5. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad, określonych w ustawie oraz w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
6. wpajanie zasad dobrego wychowania i kultury osobistej oraz umiejętności przestrzegania tych zasad w życiu społecznym;
7. stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
8. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
9. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z  zewnątrz;
10. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
11. integrowanie i koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego, zapewniających ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją;
12. wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego, w tym koleżeństwa i przyjaźni;
13. kształtowanie tożsamości narodowej i regionalnej, szacunku dla państwa oraz symboli narodowych i regionalnych;
14. upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
15. prowadzenie edukacji kulturalnej;
16. propagowanie zachowań proekologicznych;
17. umożliwianie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
18. rozwijanie zainteresowań naukowych, sportowych, artystycznych i turystycznych w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
19. wspomaganie podejmowania decyzji o dalszej drodze edukacyjnej ucznia kończącego szkołę.

## BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

* 1. Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są w szczególności poprzez:

1. zapewnienie odpowiedniej bazy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
2. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjny oraz innych specjalistycznych z uczniami wskazanymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
3. ścisłe respektowanie obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
   1. Szkoła otacza szczególną troską:
      1. uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy materialnej (bezpłatne dożywianie, stypendia), w zależności od posiadanych środków;
      2. uczniów, u których przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną stwierdzono deficyty i zaburzenia rozwojowe;
      3. uczniom z zaburzeniami rozwojowymi oraz z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zapewnia się w miarę możliwości różne formy indywidualnej opieki;
      4. uczniów rozpoczynających naukę w szkole (w okresie adaptacyjnym).
   2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
      1. podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie imprez i uroczystości – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
      2. podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
   3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne dorosłe osoby zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady organizacji wycieczek szkolnych i turystyki określają odrębne przepisy.

* 1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
  2. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
     1. występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości szkoły;
     2. udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.
  3. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 4 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  4. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:
     1. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwoju psychofizycznego uczniów;
     2. umożliwianie uczniom udziału w zawodach sportowych i konkursach różnych szczebli, celem weryfikacji uzyskanych wyników;
     3. zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków odbywania zajęć dydaktycznych i sportowych;
     4. zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym, poprzez rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów lub toków nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie – szczegółowe zasady i tryb określają odrębne przepisy;
     5. zapewnienie uczniom dostępu do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację;
     6. prowadzenie działań na rzecz integracji środowiskowej;
     7. zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

## POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

* 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
  2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. ze szczególnych uzdolnień;
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7. z choroby przewlekłej;
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9. z niepowodzeń edukacyjnych;
10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
12. z zaburzeń zachowania lub emocji;
    1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
    2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
    3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
    4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści (psycholog, logopeda, doradca zawodowy).
    5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    6. rodzicami uczniów;
    7. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
    8. placówkami doskonalenia nauczycieli;
    9. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    10. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
    11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    12. ucznia;
    13. rodziców ucznia;
    14. dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
    15. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    16. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    17. poradni;
    18. pomoc nauczyciela;
    19. pracownika socjalnego;
    20. asystenta rodziny;
    21. kuratora sądowego;
    22. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
    23. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    24. zajęć rozwijających uzdolnienia;
    25. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    26. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
    27. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
    28. porad i konsultacji,
    29. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    30. zajęć rewalidacyjnych,
    31. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
    32. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
    33. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Nauczyciele, w szkole prowadzą w szczególności:
    34. obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
13. trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
14. szczególnych uzdolnień;
15. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
17. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
18. Wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
19. Wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, poradnią lub innymi osobami.
20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli dla danego etapu edukacyjnego.
21. Nauczyciele udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust.1 pkt 7 ustawy.
22. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
23. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
24. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
25. wspólnie z oddziałem szkolnym;
26. indywidualnie z uczniem.
27. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia tą formą pomocy.
28. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

## ORGANIZOWNIE RELIGII

* 1. Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
  2. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy.
  3. Naukę etyki organizuje się w szkole, gdy liczba uczestniczących w tych zajęciach wynosi niemniej niż 7 uczniów.
  4. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczanych zgłosi się mniej niż 7 uczniów to organ prowadzący szkołę w porozumieniu z właściwym Kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
  5. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki organizowane są na tej samej zasadzie co zajęcia z religii.
  6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
  7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce spotkania.
  8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
  9. Ocena religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
  10. Ocena religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
  11. Ocena religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
  12. W szkołach zajęcia religii lub etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE**

**§ 14a.**

* 1. Zajęcia do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV -VIII.
  2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice nie zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach.
  3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

# ROZDZIAŁ IV: ORGANY SZKOŁY

* 1. Organami szkoły są:
     1. dyrektor szkoły,
     2. rada pedagogiczna,
     3. rada rodziców,
     4. samorząd uczniowski.
  2. Każdy organ szkoły działa zgodnie z zakresem kompetencji, wspólnie realizuje cele i zadania szkoły.
  3. Organy szkoły działają zgodnie z ustawą, a ponadto organy kolegialne funkcjonują w oparciu o uchwalone przez te organy regulaminy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z ustawą i statutem szkoły.
  4. Działające w szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
  5. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3, dyrektor organizuje spotkania z przedstawicielami organów szkoły.

1. Zasady współpracy organów szkoły:

* + 1. wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
    2. każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny, a plany działań powinny uchwalić nie później niż do końca września;
    3. każdy organ włącza się do realizacji zadań, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
    4. organy szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie w formie pisemnej,
    5. wszystkie organy szkoły, dbają o właściwą i bieżącą wymianę informacji.

## ROZSTRZYGANIE SPRAW SPORNYCH MIĘDZY DZIAŁAJĄCYMI W SZKOLE ORGANAMI

* 1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami należy do dyrektora.
  2. Podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do kolegium złożonego z przedstawicieli stron sporu pod przewodnictwem dyrektora.
  3. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny powołany przez radę pedagogiczną.
  4. Zespół mediacyjny składa się z 3 osób.
  5. Dyrektor lub zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole.
  6. Zespół mediacyjny rozstrzygnięcia podejmuje w głosowaniu zwykłą większością głosów, w obecności wszystkich członków zespołu.
  7. O rozstrzygnięciu wraz z jego uzasadnieniem dyrektor lub zespół mediacyjny pisemnie zawiadamia strony sporu w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
  8. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postanowień uregulowanych odrębnymi przepisami w szczególności w sprawach:
     1. odpowiedzialności dyscyplinarnej,
     2. odpowiedzialności porządkowej,
     3. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## DYREKTOR SZKOŁY

* 1. Dyrektor szkoły w szczególności:
     1. kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
     2. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe (jeśli dyrektorem nie jest osoba będąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego);
     3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
     4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
     5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
     6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
     7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
     8. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
     9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
     10. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
     11. przedkładanie radzie rodziców do zaopiniowania, a następnie radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
     12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
     13. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
     14. organizuje ewaluację i kontrolę wewnętrzną oraz monitoruje bieżącą pracę szkoły;
     15. organizuje wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań statutowych.
  2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
     1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
     2. przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem;
     3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  3. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  4. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  5. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  6. Jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów, Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony.
  7. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 6 , może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
  8. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w nauczaniu na odległość.

## RADA PEDAGOGICZNA

* 1. Rada pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły.
  2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele uczący w szkole.
  3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
  4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.
  7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
  8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  10. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  11. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  12. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:
      1. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
      2. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
      3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
      4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
      5. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
      6. przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz uchwala statut szkoły;
      7. uchwala Program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
      8. spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania ustala w drodze uchwały zestaw programów nauczania;
      9. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkoły. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
      1. programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
      2. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
      3. projekt planu finansowego szkoły;
      4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
      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. dni wolne od zajęć dydaktycznych.
  16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  17. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  18. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się członków Rady Pedagogicznej.
  19. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

## RADA RODZICÓW

* 1. W szkole działa jedna rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich klas.
  2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  3. W wyborze, o którym mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców oraz tryb przeprowadzania wyborów, o których mowa w ust.4, określa Regulamin rady rodziców.
  6. Regulamin, o którym mowa w ust.5 jest uchwalany przez radę rodziców i nie może być sprzeczny ze statutem.
  7. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
  8. Rada rodziców:
     1. uchwala regulamin swojej działalności;
     2. może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
     3. wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach;
     4. ma prawo przedstawiania swojej opinii na temat dorobku zawodowego nauczyciela;
     5. może występować z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela, na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela;
     6. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły. Przedstawiciele, o których mowa, wybierani są na zebraniu rady rodziców większością głosów;
     7. może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, na wspieranie statutowej działalności szkoły (fundusz rady rodziców) oraz ich wydatkowanie na zasadach określonych w Regulaminie rady rodziców;
     8. może pozyskiwać środki finansowe w celu wspierania działalności szkoły;
     9. uchwala Program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z radą pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
     10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady rodziców, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
  9. Rada Rodziców opiniuje:
     1. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
     2. opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
     3. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
     4. opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra**.**

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

* 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  3. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
     1. form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
        1. trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
        2. tygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.
  4. Samorząd uczniowski ma prawo do:
     1. przedstawienia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
     2. zapoznawania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, systemem oceniania oraz organizacją życia szkolnego;
     3. zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
     4. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
     5. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
     6. wyboru dwóch nauczycieli będących opiekunami SU;
     7. redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz nadawania komunikatów po uzgodnieniu z opiekunami samorządu uczniowskiego;
     8. opiniowania Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zmian w statucie.
  5. Opiekun samorządu:
     1. jest doradcą służącym pomocą i doświadczeniem w pracy samorządu;
     2. pełni funkcję pośrednika między samorządem a nauczycielami i rodzicami;
     3. pomaga w zrozumieniu przepisów obowiązujących w szkole;
     4. pomaga w prowadzeniu dokumentacji, organizacji zebrań itp.;
     5. informuje młodzież o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich.
  6. Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.
  7. Samorząd uczniowski wyraża opinię na temat ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

## WOLONTRAIAT

* 1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
  2. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
     1. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
     2. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
     3. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
     4. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych, zwierząt;
     5. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
     6. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
     7. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
     8. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
     9. promowanie życia bez uzależnień;
     10. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
     11. w skład rady wolontariatu wchodzi trzech przedstawicieli rady samorządu uczniowskiego;
     12. opiekunami rady wolontariatu są nauczyciele, którzy są opiekunami Rady SU;
     13. w działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice;
     14. rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
     15. rada wolontariatu włącza swój plan pracy do planu pracy Samorządu Uczniowskiego;
     16. praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

# ROZDZIAŁ V: ORGANIZACJA SZKOŁY

* 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
  2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. W związku z ruchomym terminem ferii zimowych koniec pierwszego półrocza ustalany jest co rocznie na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej.
  4. Podstawy organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
     1. szkolny plan nauczania,
     2. arkusz organizacji pracy szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,
     3. tygodniowy rozkład zajęć.
  5. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia liczby godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
  6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.
     1. arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę,
     2. w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
  7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
  8. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
  9. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  10. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
  11. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  12. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  13. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
  14. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  15. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
  16. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
      1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
      2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
         1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
         2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
      3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
      4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
  17. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, wychowanie do życia w rodzinie, zajęcia związane z kierunkiem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
  18. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3,4,5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

* 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 2.
  4. W trakcie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne wg grafiku ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
  6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i  technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem: technologii informacyjno-komunikacyjnych ustalonych przez dyrektora we współpracy z nauczycielami.
  7. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;  
2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;  
3) poprzez aplikację umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji – Microsoft teams.

13. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

14. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

15. 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.

* 1. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy:
     1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zajęć komputerowych lub informatyki – w oddziałach i zespołach liczących więcej niż 24 uczniów;
     2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego;
     3. na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
     4. na zajęciach wychowania do życia w rodzinie – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
  2. Na zajęciach wychowania fizycznego dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych. Zajęcia te można prowadzić oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
  3. W przypadku oddziałów liczących mniejszą liczbę uczniów niż określoną w ust. 1, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  4. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo–lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
  5. W celu uzupełnienia oferty zajęć obowiązkowych oraz zapewnienia wszechstronnego rozwoju młodzieży, poszerzenia jej zainteresowań oraz rozwijania talentów szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.
  6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w formie kół, klubów, drużyn, zespołów itp.
  7. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
  8. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są po zakończeniu zajęć lekcyjnych na terenie szkoły lub poza nią.
  9. Za realizację zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele wyznaczeni przez radę pedagogiczną. Nauczyciele ci ponoszą odpowiedzialność za uczestniczących w zajęciach uczniów.
  10. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami.
  11. Udział w zajęciach jest dobrowolny, ale może być uzależniony od spełnienia określonych dla danych zajęć warunków (np. zdrowotnych, wyników w nauce, przynależności do określonej organizacji itp.).
  12. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez radę pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z radą rodziców.
  13. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących, nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły - nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
  14. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
  15. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
      1. 10 pomieszczeń dydaktycznych, łącznie z niezbędnym wyposażeniem:

1. 8 sal lekcyjnych,
2. sali gimnastycznej wraz zapleczem,
3. sali komputerowej,
   * 1. biblioteki i czytelni,
     2. gabinetu dyrektora,
     3. 2 boisk sportowych.

## BIBLIOTEKA

* 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
  2. Biblioteka:
     1. służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji, a także rodziców;
     2. prowadzi działalność niezbędną w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
     3. umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
     4. stwarza warunki do rozwoju życia umysłowego i kulturalnego czytelników;
     5. gromadzi książki, broszury, programy nauczania, czasopisma, płyty, pod kątem potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
  3. W skład biblioteki wchodzą:
     1. wypożyczalnia, w której znajduje się większość księgozbioru bibliotecznego i w której wypożycza się książki wszystkim czytelnikom;
     2. czytelnia.
  4. Czytelnia służy do:
     1. prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej dla wszystkich klas szkoły, zgodnie z planem nauczania;
     2. korzystania przez uczniów i nauczycieli ze zbiorów bibliotecznych.
  5. Książki i czasopisma dla dzieci i nauczycieli kupowane są na bieżąco, w miarę potrzeb i finansów szkoły.
  6. Z biblioteki mogą nieodpłatnie korzystać:
     1. uczniowie;
     2. nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
  7. Szkoła nieodpłatnie:
     1. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub;
     2. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub;
     3. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
  8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika bądź materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
     1. kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego, albo;
     2. kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, określonego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.
  9. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników bądź materiałów.
  10. Zasady korzystania z nieodpłatnych podręczników określa odrębny regulamin.
  11. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
  12. Ewidencję użytkowników biblioteki i osób przebywających w czytelni (z wyjątkiem klas mających zajęcia w czytelni, dla których obecność ewidencjonuje się w dzienniku lekcyjnym) prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
  13. Nauczyciele nie mają ograniczeń ilościowych w wypożyczaniu książek, są zobowiązani do ich oddania pod koniec roku szkolnego.
  14. Komplety książek mogą być wypożyczone do pracowni, a odpowiedzialność za nie bierze nauczyciel wypożyczający.
  15. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
      1. opracowanie planu pracy biblioteki;
      2. gromadzenie zbiorów, ich przechowywanie i konserwacja;
      3. wypożyczanie czytelnikom materiałów bibliotecznych, udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu, informowanie o zawartości zbiorów oraz popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów;
      4. prowadzenie działalności bibliograficznej;
      5. prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej;
      6. praca z aktywem biblioteki;
      7. współpraca z innymi bibliotekami;
      8. dbałość o estetyczny wygląd biblioteki;
      9. informowanie o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
      10. indywidualne doradztwo w doborze lektur;
      11. opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
      12. prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
      13. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.
  16. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  17. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora.

## STOŁÓWKA

# § 31a

* 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych zewnętrzną firmę cateringową.
  2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS;

3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

* 1. Opłaty za obiady uiszcza się z góry w terminie ustalonym u wyznaczonego nauczyciela.
  2. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
  3. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność do wyznaczonego nauczyciela lub w przypadku jego nieobecności do sekretariatu szkoły.
  4. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
  5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

## ŚWIETLICA

* 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
     1. czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców;
     2. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
  2. Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela w świetlicy nie może przekroczyć 25.
  3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
  4. Wychowankowie świetlicy przyjmowani są na podstawie wniosku. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
  5. Zadania świetlicy:
     1. realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych szkoły;
     2. prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno - moralnej (odpowiednie zachowanie w szkole, w domu i środowisku lokalnym);
     3. organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
     4. wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
     5. rozbudzanie i rozwój zainteresowań i zdolności oraz dociekliwości poznawczej;
     6. propagowanie reguł komunikacji interpersonalnej oraz kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów;
     7. kształtowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia, budowanie motywacji do zachowań  prozdrowotnych.

# ROZDZIAŁ Va: ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA

# I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA

# REALIZOWANEGO ZDALNIE

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

# § 32a

* 1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

## SPOSOBY REALIZACJI ZAJĘĆ

# § 32b

* 1. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
  2. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1. nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
2. nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
3. przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
4. wskazywania materiałów w postaci elektronicznej;
5. wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie

internetowej Szkoły;

1. wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
2. nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
3. przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.
   1. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
4. lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365Teams;
5. materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
6. uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
7. zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

1. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
2. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra

właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek

podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach

internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji

egzaminacyjnych;

1. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
2. innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
   1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
3. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
4. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
5. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
6. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
7. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
   1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
8. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
9. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
10. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
11. materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
    1. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
    2. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
    3. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

## SZCZEGÓLNE ZADANIA WYCHOWAWCÓW W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

# § 32c

* 1. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
  2. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb

i możliwości;

2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;

3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

* 1. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.
  2. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące
  3. funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Librus.
  4. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
  5. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

## SZCZEGÓLNE ZADANIA NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

# § 32d

* 1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

1. opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
2. dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;
3. dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
   1. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
   2. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
   3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
   4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

## ZADANIA I ZASADY ZACHOWANIA UCZNIÓW UCZĄCYCH SIĘ W FORMIE NAUCZANIA ZDALNEGO

# § 32e

* 1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
  2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
  3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
  4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:

1. wyglądać schludnie;
2. zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
3. wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
4. niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
   1. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

## OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W OKRESIE NAUCZANIA PROWADZONEGO ZDALNIE

# § 32f

* 1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału VIII Statutu Szkoły, z zastrzeżeniem § 65- § 67.
  2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
  3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
  4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Librus.
  5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

## OGRANICZENIA W REALIZACJI INNYCH ZAJĘĆ I ZADAŃ SZKOŁY W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

# § 32g

* 1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
     1. realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
     2. realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
     3. realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
     4. działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
     5. działalność Samorządu Szkolnego;
     6. działalność stołówki szkolnej;
     7. działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.
  2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
  3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
  4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

## POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

# § 32h

* 1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe

i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.

* 1. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
  2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
  3. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
  4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
  5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
  6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

# ROZDZIAŁ VI: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## NAUCZYCIELE

* 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli następujących specjalności: edukacji wczesnoszkolnej, historii, języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, matematyki, przyrody, biologii, geografii, fizyki, chemii, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki, muzyki, plastyki, religii, wychowania fizycznego, logopedii, nauczyciela bibliotekarza, pedagoga lub psychologa oraz innych pracowników niepedagogicznych.
  2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
  3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
  4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
  5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej uczniów.
  6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
  7. Zadania nauczyciela:
     1. dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych prze szkołę;
     2. rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
     3. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, realizując cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
     4. kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
     5. opracowuje roczny rozkład materiału z przedmiotów, które zostały określone w przydziale czynności na podstawie programu;
     6. opracowuje samodzielnie lub w zespole przedmiotowy system oceniania,
     7. prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań lub innych przydzielonych zajęć;
     8. wzbogaca własny warsztat pracy;
     9. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
     10. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, właściwą współpracę z domem rodzinnym oraz współpracuje z pedagogiem szkolnym;
     11. składa sprawozdanie radzie pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
     12. informuje rodziców, wychowawcę o osiągnięciach swoich uczniów;
     13. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę, instytucje wspomagające;
     14. rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych oraz przestrzega zapisów prawa w tym zakresie;
     15. tworzy warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
     16. organizuje i rozmieszcza stanowiska pracy uczniów uwzględniając ich warunki fizyczne i bezpieczeństwo;
     17. kontroluje przestrzegania przez uczniów obowiązujących regulaminów;
     18. reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
     19. na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania w szkole oraz z obowiązującymi dokumentami prawa wewnętrznego;
     20. najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów – ustnie i rodziców –pisemnie za pośrednictwem wychowawcy o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
     21. prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonuje prawidłowych wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdza własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
     22. dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną.
     23. prowadzi obserwację pedagogiczną, mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych,
     24. kształtuje wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności dziecka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
     25. stosuje w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
  8. Uprawnienia i odpowiedzialność:
     1. decyduje w sprawie doboru metod, form, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
     2. decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
     3. ma prawo do współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów;
     4. wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów;
     5. dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych kół zainteresowań, wycieczek oraz w czasie przerwy międzylekcyjnej podczas pełnienia dyżuru;
     6. rzetelnie wypełnia zadania i obowiązki określone w Karcie Nauczyciela;
     7. decyduje o własnej ścieżce awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
     8. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz rozpoznaje możliwości i ich potrzeby;
     9. przestrzega dyscypliny pracy: aktywnie pełni dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, informuje dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia;
     10. przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze.
  9. Nauczyciel zatrudniony w szkole zobowiązany jest do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

## ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Zespoły pracują wg planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.

Do kluczowych zadań zespołów należy:

* + 1. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
    2. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji;
    3. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    4. ewaluacja obszarów pracy i opracowanie raportów z przeprowadzonych badań;
    5. opracowanie planów pracy z uwzględnieniem wniosków wypływających z nadzoru pedagogicznego, pracy własnej, a także potrzeb edukacyjnych dzieci;
    6. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
    7. organizowanie otwartych spotkań dla rodziców oraz ich pedagogizacja;
    8. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ;
    9. analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazywanych w szkole przez rodziców uczniów;
    10. ustalenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawienie dyrektorowi propozycji w tym zakresie.

## 

## WYCHOWAWCA ODDZIAŁU

Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, którego statucie określamy mianem wychowawcy.

W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

* + 1. z urzędu;
    2. na wniosek dotychczasowego wychowawcy;
    3. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców i uczniów danego oddziału.

Wnioski, o których mowa w ust.4, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Dyrektor poleca wychowawcy prowadzenie następującej dokumentacji dotyczącej powierzonego mu oddziału:

* + 1. dziennik lekcyjny;
    2. arkusze ocen;
    3. zestawienia śródroczne i roczne;
    4. świadectwa szkolne inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Zadania wychowawcy oddziału:

* + 1. sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonego oddziału;
    2. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
    3. planuje wspólnie z uczniami i rodzicami roczną tematykę zajęć;
    4. organizuje w powierzonym oddziale wybory do samorządu klasowego oraz rady oddziałowej rodziców i rady rodziców;
    5. utrwala i rozwija tradycje szkolne poprzez organizowanie imprez szkolnych i oddziałowych;
    6. wspólnie z uczniami zagospodarowuje pomieszczenia oddziału;
    7. informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    8. zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi regulaminami (regulamin oceniania, regulamin samorządu uczniowskiego, z prawami i obowiązkami ucznia);
    9. organizuje życie kulturalne, towarzyskie, wycieczki w oddziale;
    10. na bieżąco informuje uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
    11. rozwiązuje ewentualne konflikty w prowadzonym zespole uczniowskim;
    12. współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
    13. ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z radą oddziałową rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w życie oddziału;
    14. organizuje spotkania z rodzicami według ustalonego harmonogramu;
    15. informuje rodziców o bieżących sprawach szkoły, obowiązującym prawodawstwie, zmianach programowych w nauczanych przedmiotach;
    16. prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału;
    17. bierze udział w pracach zespołów nauczycielskich;
    18. czuwa nad frekwencją uczniów i ich stanem zdrowotnym
    19. zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy;
    20. informuje ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

* + 1. diagnozowania warunków życia i nauki swoich wychowanków;
    2. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
    3. współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
    4. włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły;

Wychowawca współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, a w szczególności w sprawach:

* + 1. kierowania na badania uczniów z trudnościami w nauce, sprawiających problemy wychowawcze oraz szczególnie uzdolnionych;
    2. kierowania i uczęszczania uczniów na zajęcia zespołów dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych;
    3. organizowania indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
    4. dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do dzieci z wadami rozwojowymi;
    5. ustalania form sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku, ruchu, przewlekle chorymi;
    6. prowadzenia działań profilaktycznych dla uczniów i poradnictwa dla rodziców.

Zakres uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy:

* + 1. ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających;
    2. ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
    3. może ustanowić z oddziałową radą rodziców własne formy nagradzania i motywacji uczniów swojej klasy;
    4. odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji oraz poziom opieki i realizację celów wychowawczych;
    5. odpowiada za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## ASYSTENT NAUCZYCIELA

1. – uchylony **[[1]](#footnote-1)**

## PEDAGOG , PSYCHOLOG, LOGOPEDA, NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY, DORADCA ZAWODOWY, PEDAGOG SPECJSLNY

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

* + 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
    2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
    3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
    4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
    5. wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły ,o których mowa w odrębnych przepisach;
    6. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
    7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.
  1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
     1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci i uczniów;
     2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
     3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci i uczniów;
     4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:

* + 1. przeanalizowanie dokumentacji ucznia, zebranie wiadomości o uczniu od innych nauczycieli uczących;
    2. spotkanie z rodzicami/opiekunami ucznia oraz z nim samym – początek września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; dalsza współpraca z rodzicami/opiekunami;
    3. spotkanie z nauczycielami przedmiotów celem ustalenia pracy z uczniem, dalsza współpraca z nauczycielami;
    4. w zakres pomocy wchodzi notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeb ucznia;
    5. pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelni, biblioteki – w zależności od potrzeb ucznia;
    6. wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
    7. zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomagania;
    8. aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie praca za ucznia;
    9. sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i polepszania pracy nauczyciela wspomagającego;
    10. w przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiem, nauczyciel pomaga innemu uczniowi wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu.
  1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
     1. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
     2. z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
     3. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
     4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  2. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.
  3. Pedagog specjalny:
     1. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
     2. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
     3. uczestniczy, 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. udziela 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. prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
     6. przygotowuje wraz z zespołem psychologiczno - pedeagogicznym Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny oraz jego ewaluację.

# ROZDZIAŁ VII: UCZNIOWIE SZKOŁY I RODZICE

* 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  2. Zasady rekrutacji reguluje Uchwała nr XVIII/108/2016 Rady Gminy Wierzbica z dnia 14 marca 2016r., w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do klas I szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Wierzbica, znajdująca się w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego poz. 3378 z dn. 11.04.2016r.
  3. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
  4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, a, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
  5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat . Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnienie obowiązku szkolnego.
  6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
  7. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, a w przypadku gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.
  8. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnienie obowiązku szkolnego.
  9. Jeżeli dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, i odroczono mu spełnianie obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, informuje dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o odroczeniu spełniania tego obowiązku.
  10. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
  11. Dziecko, któremu odroczono spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
  12. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  13. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  14. Prawa ucznia wynikające z Konwencji o prawach dziecka:
      1. prawo do ochrony przed dyskryminacją;
      2. prawo do wyrażania poglądów – szczególnie w sprawach dotyczących dziecka;
      3. prawo do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
      4. wolność myśli, sumienia i wyznania;
      5. prawo swobodnego zrzeszania się;
      6. prawo do prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej.
  15. Zgodnie z przepisami prawa oświatowego uczeń jest uprawniony do:
      1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
      2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
      3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
      4. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
      5. rozwijania zdolności i zainteresowań;
      6. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
      7. pomocy w przypadku trudności w nauce;
      8. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
      9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
      10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
      11. zapoznania się z przysługującymi mu prawami i uprawnieniami;
      12. składania wniosków i skarg do dyrektora szkoły dotyczących życia szkolnego;
      13. ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
      14. informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
      15. odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
      16. udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
      17. ubiegania się o udział w reprezentacji Szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
      18. zaopatrzenia w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
      19. wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
      20. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

1. 1. Uczeń jest zobowiązany w szczególności do:
      1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
      2. przestrzegania zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów);
      3. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
      4. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
      5. przestrzegania regulaminów dotyczących bezpieczeństwa w szkole;
      6. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności w szkole;
      7. okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom;
      8. wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
      9. nie zakłócania procesu dydaktycznego;
      10. udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
      11. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, formie pisemnej w ciągu 7 dni;
      12. dbania o schludny i estetyczny wygląd oraz przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły. Zasady są następujące:
          1. strój szkolny powinien być w spokojnych kolorach;
          2. ubranie powinno zasłaniać dekolt, brzuch i plecy;
          3. zabrania się noszenia tatuaży, ubrań przeźroczystych i z obraźliwymi nadrukami;
          4. w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje biała bluzka lub koszula oraz ciemna spódnica lub ciemne spodnie;
          5. na wychowaniu fizycznym obowiązuje strój sportowy, ustalony z nauczycielem w-f;
          6. zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci oraz stosowania makijażu;
          7. na terenie szkoły obowiązuje obuwie na zmianę, na gumowym spodzie;
          8. na terenie szkoły należy zdjąć nakrycie głowy (czapkę, kaptur).
      13. przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekunczych na terenie szkoły;
      14. poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
      15. troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.
   2. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
      1. usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowania chorobą lub ważną przyczyną losową;
      2. usprawiedliwienie w postaci odpowiedniego oświadczenia podpisują rodzice ucznia lub zamieszczają informację w e-dziennku;
      3. uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać zajęć edukacyjnych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu szkoły bez powiadomienia wychowawcy lub nauczyciela;
      4. uczeń pisemne usprawiedliwienie dostarcza wychowawcy w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły lub odpowiednią informację przesyłają rodzice za pomocą e-dziennika;
      5. każdorazowo wychowawca klasy podejmuje decyzję, czy przedstawiony powód nieobecności jest istotny, spełnia warunki określone w punkcie 1 i podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności;
      6. zwolnienia z zajęć lekcyjnych może dokonać z ważnych powodów wychowawca klasy na pisemną, telefoniczną lub osobistą, ustną prośbę rodziców;
      7. uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych wyjazdach typu „zielona szkoła” odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych nie zaznacza się nieobecności w dzienniku lekcyjnym, lecz wpisuje się informację – odpowiednio: zawody, konkurs itd. Stosownego wpisu dokonuje wychowawca oddziału po uzyskaniu informacji od nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zawodów, konkursu itd.;
      8. uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba, że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie pisemnej zgody.
   3. Rodzice uczniów mają prawo do:
      1. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem dyrektora;
      2. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
      3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
      4. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, z wykluczeniem czasu poświęconego lekcji i dyżuru nauczyciela w czasie przerw;
      5. uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci od wychowawcy;
      6. kontaktu z każdym nauczycielem uczącym podczas zebrań z rodzicami;
      7. zaopiniowania przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe;
      8. występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
      9. zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
      10. uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
      11. uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
      12. uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
      13. uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, zebraniach organizacyjnych, konsultacjach indywidualnych z wychowawcą, prelekcjach specjalistycznych, warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
      14. wyrażania opinii o pracy szkoły;
      15. czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
      16. uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
      17. dostępności do statutu szkoły i dokumentów szkolnych zgodnie z regulaminem.
      18. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji dotyczących wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
      19. Informacje mogą być przekazane rodzicom w formie ustnej na zebraniu z rodzicami.
      20. Wszelkie informacje dotyczące ucznia udostępniane są bezpłatnie niezależnie od sposobu ich przekazania.
   4. Rodzice współpracując ze szkołą, mają obowiązek:
      1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz poinformowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
      2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
      3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
      4. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
      5. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
      6. interesowania się postępami dziecka w nauce;
      7. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko.

# ROZDZIAŁ VIII: WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

* 1. Ocenianiu podlegają:
     1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
     2. zachowanie ucznia.
  2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.
  3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoły polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
     1. wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
     2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
  5. Zadaniem wewnątrzszkolnego jest zapewnienie rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.
  6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
     1. przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, poprzez:
        1. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
        2. wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
        3. udzielnie wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
        4. ustalenie kierunku dalszej pracy;
     2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
     3. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
     4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
     5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
     6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
     1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
     2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
     3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali w formach przyjętych w danej szkole;
     4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
     5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w odrębnych przepisach;
     6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
     7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
     1. bieżące:
     2. klasyfikacyjne:
        1. śródroczne i roczne,
        2. końcowe;
  10. Podczas odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału nauczyciel komentuje wypowiedź ucznia wskazując na jej mocne i słabe strony.
  11. Nauczyciel udziela uczniowi wskazówek odnośnie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych w formie ustnej.
  12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi, a jego rodzicom na ich wniosek.
  13. Nauczyciel na wniosek rodzica ma obowiązek udostępnić rodzicowi kopię pisemnej pracy ucznia.
  14. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ze sprawdzianu na piśmie.
  15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły przez dyrektora, wychowawcę oddziału lub uczącego nauczyciela.
  16. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów w okresie od 1 września danego roku kalendarzowego do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
  17. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 45 ust. 1 dostosowuje się 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
      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.
  18. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń należy brać pod uwagę także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
  21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  23. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub okresu kształcenia w szkole.
  24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodzica.
  25. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  26. Tryb informowania rodziców i uczniów o ocenach:
      1. o ocenach bieżących, postępach i trudnościach w nauce informują rodziców wychowawcy klas na zebraniach z rodzicami, podczas indywidualnych spotkań z rodzicami oraz za pomocą e-dziennika;
      2. na 7 dni przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku lekcyjnym, przewidywaną ocenę roczną /śródroczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
      3. wychowawca klasy, zgodnie z § 59 ust.7 po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli oraz samooceny ucznia, ustala przewidywaną śródroczną/roczną ocenę zachowania, nie później niż 7 dni przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej informując o niej ucznia dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym;
      4. o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W tym samym terminie wychowawca informuje rodziców o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania;
      5. o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej informuje się rodziców nie później niż na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
      6. o grożącej uczniowi ocenie nieodpowiedniej lub nagannej uczeń i jego rodzice są informowani zgodnie z postanowieniami § 59 ust.9 statutu;
      7. jeśli rodzic nie był na zebraniu to ma obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
      8. w czasie nieobecności wychowawcy rodzic odbiera informację pisemną w sekretariacie szkoły;
      9. jeśli rodzic nie dopełni w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;
      10. wysłanie do rodzica dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
      11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce, uzyskanych przez niego ocenach i jego zachowaniu za pomocą zdalnych sposobów komunikacji.
      12. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się przekazanie informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 4 za pomocą zdalnych sposobów komunikacji.
  27. Zaproponowana przez nauczyciela śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu nie jest oceną ostateczną.
  28. Ocena, o której mowa w ust. 2, może ulec zmianie w zależności od ocen cząstkowych jakie uzyska uczeń do czasu wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej w dzienniku tj. na dwa dni przed radą klasyfikacyjną.
  29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisuje do dziennika nauczyciel uczący danego przedmiotu na dwa dni przed radą klasyfikacyjną.
  30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje do dziennika wychowawca klasy na dwa dni przed radą klasyfikacyjną.

## OGÓLNE ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
   2. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie opisowej:
      1. zachowanie: cechy indywidualne dziecka , stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, uczeń w środowisku rówieśniczym, uczeń w kontaktach z nauczycielem (dorosłymi), przestrzeganie przez ucznia postanowień szkoły zawartych w regulaminie placówki, do której uczęszcza;
      2. edukacja polonistyczna: mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie, gramatyka, ortografia;
      3. edukacja matematyczna: sprawność rachunkowa w zakresie czterech podstawowych działań (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), rozwiązywanie zadań z treścią, geometria);
      4. edukacja środowiskowa, a w niej treści społeczne, przyrodnicze, geograficzne, komunikacyjne, zdrowotne;
      5. edukacja artystyczna: ocenie podlega zaangażowanie, estetyka, zgodność wykonywanej pracy z tematem, śpiew;
      6. edukacja motoryczno- zdrowotna: ocenie podlega: sprawność, aktywność, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz sportowego zachowania podczas zajęć.
   3. Redagując ocenę opisową uwzględniamy:
      1. postępy w edukacji;
      2. postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym;
      3. osobiste osiągnięcia ucznia.
   4. Bieżące ocenianie w klasach I-III w skali od 1 do 6 aby udokumentować tę ocenę nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym:
      1. oceny z edukacji przyrodniczej;
      2. oceny z edukacji społecznej;
      3. oceny z edukacji polonistycznej;
      4. oceny z edukacji matematycznej;
      5. oceny z edukacji plastycznej;
      6. oceny z edukacji technicznej;
      7. oceny z edukacji ruchowej;
      8. oceny z edukacji muzycznej;
      9. oceny z języka angielskiego;
      10. oceny z religii;
      11. oceny z edukacji informatycznej.
   5. Przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszczalne są plusy (+) i minusy (-).
   6. Kryteria oceniania w klasach I-III:

6- uczeń wyróżnia się na tle klasy myśleniem twórczym. Rozwiązuje samodzielnie trudne problemy. Szuka nowych rozwiązań i zakres jego wiedzy wykracza poza program danej klasy;

5- uczeń wyróżnia się na tle klasy posiadanymi umiejętnościami. Rozwiązuje trudniejsze problemy. Odpowiednio motywowany przez nauczyciela i rodziców samodzielnie poszukuje nowych rozwiązań. Powinien osiągać wspaniałe rezultaty lub je osiąga;

4- uczeń samodzielnie pokonuje problemy i trudności pojawiające się na zajęciach. Dzięki systematycznej pracy osiąga wyniki dobre, adekwatne do jego możliwości;

3- uczeń samodzielnie potrafi wykonywać zadania o mniejszym stopniu trudności. Trudniejsze wykonuje z pomocą nauczyciela. Ocena dotyczy również tych uczniów, którzy mogliby osiągać lepsze rezultaty przy większym wkładzie pracy;

2- uczeń radzi sobie z pokonywaniem, rozwiązywaniem bardzo prostych problemów przy pomocy nauczyciela. Ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zakresu poszczególnych edukacji;

1- Uczeń nie radzi sobie z pokonywaniem bardzo prostych problemów przy pomocy nauczyciela. Nie potrafi pisać z pamięci i ze słuchu.

* 1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
     1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
     2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
  2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  3. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie § 65
  4. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
  6. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje:

1. promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt 2);
2. w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
   1. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. Ocena z religii w klasach I–III wyrażona jest stopniem wg skali dla klas IV–VIII.
   3. Ocena z języka obcego i zajęć komputerowych jest oceną opisową.
   4. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące i klasyfikacyjne przeprowadzone jest przez ustalenie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności w sześciostopniowej skali od 1 do 6:
3. 6 ocena celująca - cel.
4. 5 ocena bardzo dobra - bdb.
5. 4 ocena dobra - db.
6. 3 ocena dostateczna -dst.
7. 2 ocena dopuszczająca – dop.
8. 1 ocena niedostateczna – nast.
   1. Przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszczalne są plusy (+) i minusy(-).
   2. Nauczyciel określa dla poszczególnych stopni szczegółowe osiągnięcia w zakresie prowadzonych z uczniami zajęć edukacyjnych (Przedmiotowy system oceniania) i na początku każdego roku szkolnego informuje o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
   3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
   4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Polanach w § 48 ust. 5-8.
   5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne albo religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
   6. Oceny osiągnięć dokonuje się na podstawie:
9. wypowiedzi ustnych – uczeń może być nieprzygotowany dwa razy w półroczu bez podania przyczyny. Fakt ten zgłasza przed zajęciami, co zostaje odnotowane w dzienniku w postaci kropki;
10. sprawdzianów;
    * + 1. sprawdzian obejmuje większe partie materiału, a ocena wystawiona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną,
        2. w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko 1 sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3,
        3. sprawdzian musi być zapowiedziany i odnotowany w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem,
        4. w przypadku gdy 50% uczniów otrzyma ze sprawdzianu ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, należy go powtórzyć w ustalonym z uczniami terminie po powtórnym utrwaleniu wymaganego zakresu materiału,
        5. ocenę niedostateczną ze sprawdzianu uczeń ma prawo poprawić w ustalonym z nauczycielem terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni,
        6. z wynikiem sprawdzianu należy zapoznać ucznia nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jego przeprowadzenia,
        7. sprawdziany przechowuje nauczyciel danego przedmiotu 2 miesiące po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
        8. uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał sprawdzianu, przystępuje do niego w innym ustalonym z nauczycielem terminie,
        9. na ocenę ze sprawdzianu, z wyłączeniem języków, nie mają wpływu błędy językowe i ortograficzne.
11. kartkówek:
    * + 1. 10 – 15 minutowa kontrola pisemna obejmująca materiał z ostatnich 3 lekcji,
        2. kartkówka nie musi być zapowiedziana,
        3. poprawione i ocenione kartkówki należy zwrócić nie później niż po upływie 7 dni od jej napisania,
        4. na ocenę z kartkówki z wyłączeniem języków nie mają wpływu błędy językowe i ortograficzne.
12. prac domowych,
13. aktywności.
14. zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń.

1a. 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,

3) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną , sprawdziany online.

1b. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

* 1. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel przyjmuje następujące kryteria:

100% - 96% celujący

95% - 91% bardzo dobry

90% - 75% dobry

74% - 50% dostateczny

49% - 35% dopuszczający

mniej niż 35% niedostateczny

Na ocenę celującą uczeń może być zobowiązany do wykonania dodatkowego zadania.

* 1. Ustala się, iż ocenianie śródroczne i roczne odbywać się będzie przy użyciu ocen całościowych według podanych niżej kryteriów:

6 - stopień celujący oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza standardy osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu,

5 - stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczony standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauczania,

4 - stopień dobry oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości  i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauczania, nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,

3 - stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauczania jedynie w podstawowym zakresie, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji),

2 - stopień dopuszczający oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach (dziedzinach edukacji),

1 - stopień niedostateczny oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia standardów osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu kształcenia, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację nauki kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiot6w (dziedzin edukacji).

* 1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł uczestniczyć w pracy pisemnej bądź otrzymał ocenę nie zadawalającą go ma możliwość poprawy oceny.
  2. Każda poprawa prac pisemnych jest możliwa tylko raz. Nieprzekraczalnym terminem poprawy pracy są dwa tygodnie od momentu jej otrzymania.
  3. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej.
  4. Wszystkie pisemne formy wiadomości i umiejętności powinny być poprawione i ocenione w ciągu czternastu dni od napisania przez uczniów.
  5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## DZIENNIK ELEKTRONICZNY

**§ 54 a**

* 1. Od roku szkolnego 2020/21 wprowadza się dziennik elektroniczny. Ilekroć w Statucie jest mowa o dzienniku , dzienniku lekcyjnym należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.
  2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej.
  3. Wszystkie oceny cząstkowe powinny być wpisywane do dziennika na bieżąco, w sposób czytelny i przejrzysty, z którego wynika, czego dana ocena dotyczy.
  4. W dzienniku elektronicznym ustala się następujące kolory wprowadzanych ocen:
     1. sprawdziany – kolor czerwony;
     2. kartkówki – kolor zielony;
     3. prace domowe – kolor niebieski.
  5. Kolor oceny dla pozostałych form oceniania osiągnięć i aktywności ucznia opisanych w PSO ustala nauczyciel danego przedmiotu.
  6. W klasach IV – VIII dla poszczególnych form i metod oceniania uczniów wprowadza się wagi ocen od 0-3.
  7. Znaczenie wag przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych przedstawia się następująco:
     1. waga ocen dla wychowania fizycznego:
        1. sprawdzian sprawnościowy - waga 3,
        2. aktywność, zaangażowanie na lekcji, włożony wysiłek - waga 2,
        3. osiągnięcia w zawodach - waga 1-3 (w zależności od szczebla zawodów i zajętego miejsca),
        4. pozostałe wymagania zapisane w PSO podlegające ocenianiu - waga 1 (np. strój);
     2. waga ocen dla pozostałych przedmiotów:
        1. sprawdzian (praca klasowa, test całościowy, diagnoza) - waga 3,
        2. kartkówka - waga 2,
        3. odpowiedź ustna - waga 2,
        4. rozwiązanie zadania problemowego - waga 2,
        5. realizacja i prezentacja projektu - waga 2,
        6. wykonanie pracy na lekcji - waga 2,
        7. osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych, rejonowych, powiatowych - waga 2,
        8. praca domowa - waga 1,
        9. zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń - waga 1,
        10. aktywność na lekcji, praca w grupach - waga 1,
        11. osiągnięcia w konkursach szkolnych - waga 1,
        12. pozostałe wymagania zapisane w PSO podlegające ocenianiu - waga 1-3 (dyktando, recytacja, znajomość słówek z j. obcego, itp.),
        13. osiągnięcia w konkursach - waga 1-3 (w zależności od szczebla konkursów i zajętego miejsca);
     3. waga oceny uzyskanej za I półrocze wynosi 3.
  8. W dzienniku elektronicznym nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznacza się nieobecność i wpisuje „0”.
  9. 9Uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał sprawdzianu i nie przystąpi do jego zaliczenia w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły otrzymuje ocenę niedostateczną z wagą 3.
  10. Każda ocena cząstkowa ma określoną wagę. Najistotniejszy wpływ na ocenę śródroczną i roczną mają oceny ze sprawdzianów (testów całościowych, prac klasowych, diagnoz).
  11. Oceny cząstkowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi.
  12. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
  13. Ocenę uzyskaną podczas poprawy prac wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszej oceny z taką samą wagą. Ocena z poprawy jest liczona do średniej ważonej.
  14. W przypadku uczniów przyjętych do szkoły w czasie roku szkolnego, których wagi ocen uzyskanych w poprzedniej szkole nie da się ustalić, dotychczasowe oceny wpisuje się z wagą 1.
  15. W okresie zdalnego nauczania wszystkie oceny cząstkowe uzyskane przez uczniów mają wagę 1.
  16. Nauczyciel, ustalając ocenę śródroczną lub roczną, powinien wziąć pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych, według poniższej tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **średnia** **ważona** | **ocena** |
| **5,31 - 6,00** | celujący |
| **4,60 – 5,30** | bardzo dobry |
| **3,60 – 4,59** | dobry |
| **2,60 – 3,59** | dostateczny |
| **1,60 – 2,59** | dopuszczający |
| **1,59 i**  **poniżej** | niedostateczny |

* 1. Średnia ważona nie musi stanowić podstawy do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej- decyzję podejmuje nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia.
  2. Wobec uczniów, którzy posiadają orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej stosuje się indywidualne kryteria oceny, zgodnie z zaleceniami poradni.
  3. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wystawia się na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w II półroczu oraz oceny wystawionej za I półrocze, liczonej w II półroczu jako ocena cząstkowa z wagą 3.
  4. O uzyskaniu oceny celującej śródrocznej lub rocznej decyduje spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
     1. uczeń uzyskał średnią ważoną co najmniej 5,31;
     2. uczeń osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach, w tym kuratoryjnych na szczeblu przynajmniej rejonowym.

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

* 1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym respektowaniem ogólnie przyjętych norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz zasad ujętych w „Modelu absolwenta”.
  2. Informację o zasadach oceniania z zachowania wychowawca klasy przekazuje uczniom i rodzicom corocznie na początku roku szkolnego.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   * 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
     2. postępowanie zgodnie 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.

Śródroczną oraz roczną oceną klasyfikacyjną zachowania w kl. I - III jest ocena opisowa.

Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w klasach IV - VIII ustala się wg skali:

* + 1. wzorowe;
    2. bardzo dobre;
    3. dobre;
    4. poprawne;
    5. nieodpowiednie;
    6. naganne.

1. Przy ocenie zachowania w klasach I – III uwzględnia się następujące treści:

* + 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
       1. przygotowanie się do zajęć,
       2. każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
       3. punktualność;
    2. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo, w tym:
       1. przestrzeganie regulaminów szkolnych,
       2. przestrzeganie zasad bhp na drodze i wycieczce,
       3. eliminowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
       4. nieuleganie nałogom,
       5. udzielanie pomocy innym w zakresie swoich możliwości,
       6. dbałość o higienę osobistą;
    3. kultura osobista, w tym:
       1. kultura słowa,
       2. uczciwość,
       3. prawdomówność,
       4. okazywanie szacunku innym,
       5. przestrzeganie norm zachowania w czasie posiłków,
       6. właściwe odnoszenie się do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
       7. stosowanie się do poleceń nauczyciela,
       8. dbałość o schludny i estetyczny wygląd oraz przestrzeganie zasad ubierania się określonych w § 43 ust.1 pkt 12,
       9. dbałość o prywatną i cudzą własność,
       10. przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych na zajęciach dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych.
    4. Aktywność, w tym:
       1. aktywne uczestnictwo w zajęciach,
       2. kreatywność i pomysłowość,
       3. reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach, zawodach,
       4. uczestnictwo w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
       5. wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
       6. wywiązywanie się z pełnionych funkcji.

2. Kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII są następujące:

1. ZACHOWANIE WZOROWE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
2. zawsze jest przygotowany do lekcji;
3. sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
4. bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
5. pilnie uważa na lekcjach;
6. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
7. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
8. nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
9. nie ma żadnych celowych spóźnień.

Kultura osobista:

1. nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
2. jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
3. wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
4. zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

1. umie współżyć w zespole;
2. jest uczynny, chętnie pomaga innym;
3. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
4. jest zaangażowany w życie klasy;
5. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
6. nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji;
7. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
9. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
10. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

1. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
2. sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
3. jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
4. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
5. w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;
6. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
7. nie ulega nałogom.
8. ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości;
2. zawsze jest przygotowany do lekcji;
3. wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
4. angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
5. pilnie uważa na lekcjach;
6. nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
7. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
8. nie ma żadnych celowych spóźnień.

Kultura osobista:

1. nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
2. jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
3. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
4. nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

1. umie współżyć w zespole;
2. jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
3. bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
4. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
5. nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
6. angażuje się w życie klasy;
7. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
8. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
9. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

1. zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;
2. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
3. właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
4. zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
5. po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
6. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
7. nie ulega nałogom.
8. ZACHOWANIE DOBRE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
2. jest przygotowany do lekcji,
3. podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
4. uważa na lekcjach;
5. zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.);
6. nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

Kultura osobista:

1. zachowuje się odpowiednio do sytuacji;
2. nie używa wulgarnych słów;
3. stosuje zwroty grzecznościowe;
4. nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
5. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

1. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
2. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan);
3. wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
4. angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela;
5. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
6. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
7. nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
8. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
9. dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

1. jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią, nie ulega nałogom;
2. systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
3. stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
4. ZACHOWANIE POPRAWNE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
2. motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
3. wykonuje polecenia nauczyciela;
4. często zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.);
5. pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela.

Kultura osobista:

1. wykazuje elementarną kulturę osobistą;
2. nie używa wulgaryzmów;
3. czasami nie zmienia obuwia;
4. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

Zachowania społeczne:

1. nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia;
2. dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
3. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
4. sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
5. wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

1. jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
2. uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
3. nie ulega nałogom.
4. ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
2. nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.);
3. nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
4. zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
5. nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
6. zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).

Kultura osobista:

1. przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
2. używa wulgarnych słów;
3. często nie zmienia obuwia;
4. nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
5. nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

Zachowania społeczne;

1. nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
2. w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
3. zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
4. nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
5. niszczy mienie innych osób i społeczne;
6. stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
7. kłamie, oszukuje;
8. ma negatywny wpływ na innych;
9. celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
10. są na niego skargi spoza szkoły.

Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
2. nie dba o własną godność osobistą;
3. brak u niego poczucia winy i skruchy;
4. często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
5. próbuje szkodliwych używek.
6. ZACHOWANIE NAGANNE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

1. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
2. nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.);
3. jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
4. nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
5. celowo spóźnia się na lekcje,
6. bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych.

Kultura osobista:

1. nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
2. nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
3. demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
4. nie zmienia obuwia,
5. wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też odzież ma wyzywającą.

Zachowania społeczne:

1. uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
2. celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
3. kłamie, oszukuje;
4. jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
5. jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.);
6. komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
7. odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
8. destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych;
9. celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
10. są na niego skargi spoza szkoły;
11. swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
12. demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
13. wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia);
14. przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
2. brak u niego poczucia winy i skruchy;
3. nie dba o własne zdrowie i godność osobistą;
4. stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
5. ulega nałogom.
   1. Ocena roczna zachowania jest wynikiem zachowania uczniów w I i II półroczu roku szkolnego.
   2. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (np. kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych i obyczajowych), po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej można uczniowi wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
   3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
   4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
6. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
7. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
   1. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
   2. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny.
   3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Ocena zachowania ucznia zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna, o ile nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia.
   4. Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną. Jedno poważne wykroczenie obniża ocenę na nieodpowiednią lub naganną. Ocena końcowa zachowania nie może być wyższa więcej niż 2 stopnie w skali ocen zachowania od żadnej z zaproponowanych w arkuszu ocen.
   5. O grożącej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej uczeń jest informowany ustnie, a jego rodzice pisemnie najpóźniej miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Jeśli uczeń z oceną co najmniej poprawną dopuści się rażących czynów w okresie tygodnia przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców.
   6. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną wychowawca oddziału informuje ucznia ustnie, a jego rodziców pisemnie o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania .

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

* 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. W związku z ruchomym terminem ferii zimowych koniec pierwszego półrocza ustalany jest co rocznie na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej.
  2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
     1. stopień celujący – 6;
     2. stopień bardzo dobry – 5;
     3. stopień dobry – 4;
     4. stopień dostateczny – 3;
     5. stopień dopuszczający – 2;
     6. stopień niedostateczny – 1.
  3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną na zakończenie zajęć w I półroczu i roczną na zakończenie zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz klasyfikację końcową. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Klasyfikację śródroczną, roczną i końcową przeprowadza się nie później niż 3 dni przed końcem I i II półrocza.

* 1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia się uwzględniając zapisy zawarte w rozporządzeniu i statucie szkoły.

1a. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału. W przypadku zmiany nauczyciela oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel uczący w ostatnim okresie.

* 1. 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.
     1. Klasyfikowanie śródroczne 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.

1. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na wypełnieniu karty opisowej oceny śródrocznej, opracowanej dla każdego poziomu nauczania.
2. Klasyfikacja śródroczna ma również na celu diagnozę wyników oraz zaplanowanie dalszych działań dydaktyczno – wychowawczych
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudni~~a~~ kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to szkoła w miarę posiadanych możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
   * 1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej (opisowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej (opisowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
     2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
     3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
     4. Na klasyfikację końcową składają się:
     5. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
     6. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
     7. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
     8. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu ich osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla tego ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
     9. Klasyfikacja roczna uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla tego ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej ocen klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
     10. Klasyfikacja roczna uczniów klas IV – VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla tego ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

## EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

* 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
     1. realizuje na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
     2. spełnia obowiązek nauki poza szkołą.
  5. Egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić w przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny  zachowania.
  8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Pisemne, umotywowane prośby, o których mowa w ust. 3, należy złożyć do dyrektora przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzamin będzie również przeprowadzony zdalnie.
  12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel, który prowadzi takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5, przeprowadza komisja w skład komisji wchodzą:
      1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji;
      2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzaminator.
  14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.5 , dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
  16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
      1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
      2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, której mowa w ust. 12 i 13;
      3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
      4. imię i nazwisko ucznia;
      5. zadania egzaminacyjne;
      6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Ustalona podczas egzaminu ocena jest oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu.

Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 67.

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §68.

## EGZAMIN POPRAWKOWY



Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzamin będzie również przeprowadzony zdalnie.

Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 2 poprzedniego ustępu, może na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, być zwolniony z pracy w komisji. Wówczas w skład komisji 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.

Pytania, zadania i czas egzaminu ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący, po ewentualnej konsultacji z członkiem komisji;

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) imię i nazwisko ucznia;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) pytania egzaminacyjne;

5) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 68 ust.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.

## WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

* 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia 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 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. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
3. 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.
   1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, egzamin będzie również przeprowadzony zdalnie.
   2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
   3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzą:
      1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
         1. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
         2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
         3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
      2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
         1. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
         2. wychowawca oddziału,
         3. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
         4. pedagog, jeżeli jest w szkole zatrudniony,
         5. psycholog, jeśli jest w szkole zatrudniony,
         6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
         7. przedstawiciel Rady Rodziców.
   4. 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
   5. 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 negatywnej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, ale tylko z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
   6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
      1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
         1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
         2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
         3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
         4. imię i nazwisko ucznia,
         5. zadania sprawdzające,
         6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
      2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
         1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
         2. termin posiedzenia komisji,
         3. imię i nazwisko ucznia,
         4. wynik głosowania,
         5. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

* 1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  2. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami
  3. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  4. Pytania, zadania i czas egzaminu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1 ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący, po ewentualnej konsultacji z członkami komisji.
  5. Uczniowie klas I – III są promowani do klasy programowo wyższej.
  6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
  8. Począwszy od klasy IV 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 negatywnej, z zastrzeżeniem § 67 ust 10.
  9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §70 ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 68 ust.10.

* 1. Uczeń kończy szkołę:
     1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu;
     2. nie przystępuje do egzaminu uczeń, który:
        1. posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
        2. jest laureatem i finalistą olimpiady (jest on zwolniony z odpowiedniej części egzaminu),
        3. przerwał daną część egzaminu;
     3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych ust. 1, nie kończy szkoły i powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do sprawdzianu.
     4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
     5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

## EGZAMIN OŚMIOKLASISTY

* 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
  2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
  3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
  4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
  5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
  6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
  7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
  8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
  9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
  12. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
  13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
  14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
      1. nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
      2. przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
  15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
  16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
  17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.”
  18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
  19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## WYNIKI EGZAMINU

* 1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
  2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
  3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
  4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
  6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 73 ust. 9 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
  7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Sprawy nieregulowane niniejszym statutem rozstrzyga rozporządzenie MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

## NAGRODY

* 1. Uczeń może być nagradzany za:
     1. wysokie wyniki w nauce;
     2. osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
     3. wzorowe zachowanie;
     4. stuprocentową frekwencję;
     5. odwagę i postawę godną naśladowania;
     6. wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
     7. zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.
  2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  3. Uczeń może być nagradzany w formie:
     1. ustnej pochwały udzielonej przez wychowawcę wobec oddziału;
     2. ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonej w obecności społeczności szkolnej przez dyrektora szkoły;
     3. pisemnej, w postaci listu gratulacyjnego, dyplomu uznania;
     4. nagrody książkowej lub rzeczowej.
  4. O przyznaniu nagrody poza uczniem informowani są jego rodzice (prawni opiekunowie) i cała społeczność szkolna.
  5. Nagrody finansowane są przez radę rodziców lub pozyskanych sponsorów.

Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## KARY

* 1. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
  2. Ustala się następujące rodzaje kar:
     1. upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec oddziału;
     2. upomnienie dyrektora z wpisem do dzienniczka ucznia;
     3. naganę wychowawcy wobec oddziału z wpisem do dzienniczka;
     4. nagana dyrektora wobec oddziału – z pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia oraz wpisem do dziennika lekcyjnego;
     5. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych nakłada dyrektor lub dyrektor na wniosek nauczyciela;
     6. w sytuacjach szczególnych przeniesienie ucznia do innego oddziału za zgodą większości członków rady pedagogicznej przy obecności przynajmniej połowy jej członków;
     7. skreślenie z listy uczniów w drodze decyzji dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, ale nie może ta kara dotyczyć ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
     8. przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1. uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
2. uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
3. zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
4. uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
5. wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
6. inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły;
   * 1. odrębną karą jest pokrycie szkód materialnych przez rodziców uczniów za udowodnione i umyślne spowodowanie zniszczenia mienia szkolnego;
     2. wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.
   1. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień przed nauczycielem, wychowawcą, dyrektorem szkoły.
   2. Wychowawca oddziału informuje na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
   3. Uczeń, który naruszył obowiązki określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
      1. do naprawienia wyrządzonej szkody;
      2. przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
      3. wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
   4. Przyjmuje się następujące formy rozwiązywania kwestii spornych opartych na zasadach negocjacji, porozumienia i poszanowania.
   5. W relacjach uczeń – uczeń rozmowy wyjaśniające prowadzone przez wychowawcę (wychowawców), w przypadku rozbieżności spór rozstrzyga dyrektor po zasięgnięciu opinii wszystkich stron.
   6. W relacjach uczeń – nauczyciel lub wychowawca rozmowy wyjaśniające prowadzone przez wychowawcę w obecności opiekuna SU, w przypadku rozbieżności spór rozstrzyga dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich stron.
   7. Tryb odwoławczy od środków zaradczych i kwestii spornych:
      1. w terminie 3 dni od nałożenia kary lub terminu rozmowy rozstrzygającej uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemne odwołanie do dyrektora szkoły;
      2. dyrektor szkoły w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania rozstrzyga w sprawie, zasięgając opinii wszystkich stron, sporządza notatkę o wynikach informuje wszystkie zainteresowane podmioty.
      3. od decyzji dyrektora uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania do organu nadzorującego- Mazowieckiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego Wójta Gminy Wierzbica
   8. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
      1. uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w terminie 3 dni od naruszenia prawa ucznia w drodze ustnej:
7. do wychowawcy,
8. pedagoga lub psychologa
9. dyrektora szkoły,
   * 1. w drodze pisemnej do :
10. dyrektora,
11. rady pedagogicznej;
    * 1. w ciągu 14 dniu uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły;
      2. w przypadku negatywnej odpowiedzi rodzice ucznia mają prawo odwołać się Mazowieckiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego Wójta gminy Wierzbica z powiadomieniem dyrektora.

# ROZDZIAŁ IX: CEREMONIAŁ SZKOLNY

## WSTĘP

Ceremoniał szkolny Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Polanach jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Należą do nich ślubowania, uroczystości szkolne, państwowe i środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych. Ceremoniał szkolny jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych i Ojczyzny.

Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

## SYMBOLE SZKOŁY

**Sztandar szkolny**

Sztandar ma kształt kwadratu obszytego złotymi frędzlami. W centralnej części awersu widnieje portret Jana Kochanowskiego oraz nazwa szkoły. Rewers stanowi godło państwowe na czerwonym tle. Wokół orła widnieją napisy: BÓG, HONOR, OJCZYZNA, NAUKA oraz data A.D. 2019.Drzewce wieńczy orzeł w koronie.

Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.





**Motto szkoły**

**„*Nie porzucaj nadzieje, jakoć się kolwiek dzieje*” -** cytat z Pieśni IX (Pieśni Wtóre) Jana Kochanowskiego stanowi motto szkoły.

**Hymn szkolny**

Nie porzucaj nadzieje,

jako się cokolwiek dzieje.

Bo nie już słońce ostatnie zachodzi,

a po złej chwili piękny dzień przychodzi.

Patrzaj teraz na lasy,

jako przeze zimne czasy.

Wszytką swą krasę drzewa utraciły,

a śniegi pola wysoko przykryły

i po chwili wiosna przyjdzie.

Bo ten śnieg znienagła zejdzie,

a ziemię słońce zagrzeje

i w rozliczne barwy znowu się odzieje.

Nic wiecznego na świecie,

radość się z troską plecie.

**Hymn szkolny** zostaje odśpiewany przez całą społeczność szkolną podczas uroczystości szkolnych.

**Hymn państwowy** należy odśpiewać podczas uroczystości szkolnych, mających charakter państwowy. Śpiewany jest jako pierwszy, następnie hymn szkolny.

**POCZET SZTANDAROWY**

1. Uczestnictwo w Poczcie Sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska, dlatego w jego składzie powinni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
2. Skład Pocztu Sztandarowego jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
3. Dopuszcza się wyłonienie rezerwowego składu Pocztu Sztandarowego.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego przez klasę VIII.
5. Całością spraw organizacyjnych, dotyczących Pocztu Sztandarowego zajmuje się opiekun wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
6. Skład osobowy Pocztu Sztandarowego:
7. chorąży – uczeń klasy VIII, ubrany w ciemny garnitur, białą koszulę i krawat;
8. asysta – dwie uczennice klas starszych, ubrane w białe bluzki i ciemne spódnice (ciemne kostiumy);
9. werblista / werbliści – jeden lub dwóch uczniów klas VII lub VIII, ubrani w stroje galowe.

Komendy dla Pocztu Sztandarowego wydaje Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

W uzasadnionych przypadkach zastępuje go nauczyciel lub wyznaczony członek Samorządu Uczniowskiego.

1. Insygnia Pocztu Sztandarowego:
   1. biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
   2. białe rękawiczki.

Insygnia Pocztu Sztandarowego przechowywane są w sekretariacie szkoły.

1. Przebieg uroczystości z udziałem Sztandaru Szkoły:

Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, państwowych i regionalnych.

**Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.**

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy **w uroczystościach pogrzebowych** lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Sposób udekorowania flagi kirem:

- wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

**W czasie uroczystości kościelnych** sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bezpodawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 450 do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji **„Baczność**” lub „**Spocznij**”. Pochylenie sztandaru pod kątem 450 do przodu w pozycji„Baczność” następuje w następujących sytuacjach:

a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;

1. podczas opuszczania trumny do grobu;
2. podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
3. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

**Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości**

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego podaje komendę: **„Całość baczność”**, po czym wszyscy zebrani przyjmują postawę stojącą.

„**Sztandar Szkoły wprowadzić”** – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„**Do hymnu państwowego**” lub **„Do hymnu szkolnego”** (w zależności od charakteru uroczystości) - uczniowie **odśpiewują** hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” lub hymn szkolny. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :

**„Po hymnie. Spocznij” –** uczestnicy uroczystości przyjmująpostawęswobodną.

Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

**„Całość baczność. Poczet sztandarowy wyprowadzić” „Spocznij”** zachowanie młodzieży i czynności pocztu sąanalogicznedo sytuacji wprowadzania Pocztu do sali.

Dopuszczalne komendy dodatkowe:

**„Poczet Sztandarowy wstąp!”** – Poczet schodzi przy dźwiękach werbli ze środka sali na miejsce wyznaczone z boku, gdzie będzie stał w trakcie uroczystości.

**„Poczet Sztandarowy wystąp!”** – Poczet przechodzi z wyznaczonego miejsca na środek sali (komenda wydawana przed odśpiewaniem hymnu szkolnego). W międzyczasie grają werble.

W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące **chwyty sztandaru**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Postawy** | **Opis chwytu sztandaru** |
| postawa "zasadnicza" | Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawa ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie "zasadniczej". |
| postawa "spocznij" | Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij" |
| Postawa "na ramię" | Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 450. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni. |
| Postawa "prezentuj" | Z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwyta drzewce poniżej prawego barku. |
| Salutowanie sztandarem w miejscu | Wykonuje się z postawy "prezentuj"; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 450. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj" |
| Salutowanie sztandarem w marszu | Z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: "na prawo patrz" - pochyla sztandar; "baczność" - bierze sztandar na ramię. |

***Ślubowanie klasy VIII***

**Prowadzący:**

Przedstawiciele klasy ósmej do ślubowania wystąp!

*(Uczniowie stają przy Poczcie Sztandarowym)*

Do ślubowania!

(*Poczet Sztandarowy pochyla sztandar pod katem 45 stopni do postawy „Prezentuj”. Ślubujący wyciągają prawą rękę, zgiętą w łokciu, z dwoma palcami skierowanymi w stronę Sztandaru*)

**Prowadzący:**

My, absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej imienia Jana Kochanowskiego w Polanach uroczyście ślubujemy, że będziemy służyć naszej Ojczyźnie rzetelną nauką, pracą i wzorowym zachowaniem,

*(uczniowie powtarzają „Ślubujemy!”)*

dbać o dobre imię szkoły i godnie ja reprezentować,

*(Ślubujemy!)*

Okazywać należny szacunek rodzicom, pracownikom szkoły, kolegom,

*(Ślubujemy!)*

Sumiennie i uczciwie wypełniać swoje obowiązki i zdobywać jak najlepsze przygotowanie do przyszłej pracy dla dobra naszej Ojczyzny.

*(Ślubujemy!)*

**Prowadzący:** Po ślubowaniu! Przedstawiciele klasy ósmej wstąp! *(Poczet Sztandarowy powraca do postawy „zasadniczej”. Schodzą przedstawiciele klasy VIII)*

***Uroczyste przekazanie Sztandaru***

**Prowadzący:** Nadszedł moment, kiedy chcemy przekazać sztandar naszego gimnazjum w ręce godnych następców- kolegów z klas II. Proszę wszystkich o powstanie.

Całość baczność! Poczet Sztandarowy wystąp!

*(Na środek wychodzi Poczet Sztandarowy i nowy Poczet Sztandarowy)*

**Uczniowie Pocztu Sztandarowego 1**: My, uczniowie klasy ósmej Publicznej Szkoły Podstawowej w Polanach mamy zaszczyt przekazać Wam Sztandar – symbol patriotyzmu i tradycji. Noście go z dumą i honorem.

**Uczniowie Pocztu Sztandarowego 2**: W imieniu społeczności szkolnej przyjmujemy ten sztandar i przyrzekamy zawsze dbać o dobre imię szkoły i uczciwie spełniać swoje obowiązki uczniowskie.

*Chorąży pochyla Sztandar o 45 stopni. Nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg Sztandaru. Następnie asysta kolejno wykonuje te samoczynności. Chorąży powraca do pozycji „spocznij”. Ustępujący poczet sztandarowy przekazuje Sztandar i insygnia nowemu.*

**Prowadzący:** Ustępujący Poczet – odmaszerować! *(poczet schodzi, a nowy poczet zajmuje miejsce poprzedniego)* Spocznij! *(Zebrani siadają)*

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

* 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, który stanowi załącznik nr 1 do statutu.
  3. Rada Pedagogiczna uchwala statut i zmiany w statucie.
  4. Z wnioskiem o zmiany w statucie może wystąpić:
     1. dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej;
     2. 1/3 członków rady pedagogicznej;
     3. organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  5. Wniosek o zmiany w statucie w formie pisemnej kieruje się do rady pedagogicznej.
  6. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły, aby najpóźniej po 3 nowelizacjach statutu szkoły opublikował w formie obwieszczenia tekst jednolity statutu.
  7. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zawiera załącznik nr 2 do statutu.

Uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Polanach w dniu 30 sierpnia 2022r.

1. # Zgodnie z art. 86 pkt 4 lit. b ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych Dz.U. 2017 poz. 2203) uchyla się art. 15 ust. 7–9 ustawy Prawo oświatowe (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe Dz.U. 2017 poz. 59).

   [↑](#footnote-ref-1)