

S T A T U T

SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

IM.GENERAŁA

FRANCISZKA

KAMIŃSKIEGO

W B E J S C A C H

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły.....	3
ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje.....	7
ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły.....	12
ROZDZIAŁ 5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	23
ROZDZIAŁ 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	31
ROZDZIAŁ 7. Uczniowie i ich rodzice	56
ROZDZIAŁ 8. Ceremoniał szkolny	63
ROZDZIAŁ 9. Postanowienia końcowe.....	64

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Samorządowa Szkoła Podstawowa im. generała Franciszka Kamińskiego w Bejskach.
2. Samorządowa Szkoła Podstawowa im. gen. F. Kamińskiego wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Bejskach.
2. Szkoła jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bejsce.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Kielcach.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa osiem lat.
6. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący i obejmuje dzieci w wieku 6 lat.
7. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Siedziba szkoły znajduje się w budynku położonym w Bejskach nr 233.
9. Szkoła posiada imię osoby generała Franciszka Kamińskiego nadane przez organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
10. Imię szkoły jest związane z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
11. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
12. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
13. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa. Uwzględnia program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach ramowych planów nauczania,
 - 4) prowadzi rekrutacje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 5) zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy,
 - 6) wspomaga rodzinę w jej wychowawczej roli,
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,

- 8) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 9) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 10) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 11) promuje zdrowy tryb życia i aktywne formy spędzania wolnego czasu,
 - 12) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły,
 - 13) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
 - 14) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
 - a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
 - 15) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
 - a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole, w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających 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 zaburzeń komunikacji językowej,
 - 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) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.
4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania rewalidacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 9. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
 10. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
 11. W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.
 - 2) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły.
 - 3) W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
 12. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi ramowych planów nauczania, oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego

§ 3.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
- 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
- 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
- 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
5. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii oraz etyki.
6. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i opłatach ustalonych przez organ prowadzący.
7. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

Organami szkoły są:

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

Dyrektor szkoły

§ 4.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje nauczyciel dyżurujący wyznaczony przez dyrektora.
6. Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia (np. w regulaminie organizacji pracy i zajęć w szkole w czasie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych. Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

Rada pedagogiczna

§ 5.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

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

Samorząd uczniowski

§ 6.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, i który określa szczegółowe prawa i obowiązki.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) na wniosek dyrektora szkoły wyraża opinię o pracy nauczyciela
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
 - 8) Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie odjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
 - 9) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o którym mowa w § 2.1 pkt 10.

Rada rodziców

§ 7.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego Punktu Przedszkolnego.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznych, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, oraz potrzeb danego środowiska, skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
- 4) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
- 5) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli,
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez dyrektora w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 8.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.
11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 9 niniejszego statutu.

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 9.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w rozdz. III w pkt.1 -4.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

Organizacja nauczania i wychowania

§ 10.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. W szkole obowiązuje podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, języków obcych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesów dydaktycznych w postaci:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) dzienników zajęć dodatkowych;

- 3) arkuszy ocen.
8. Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie Zasad funkcjonowania dziennika elektronicznego przyjętych w Szkole.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 11.

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
4. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
5. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty*, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

Szczegółowa organizacja zajęć

§ 12.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli*.

Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

§ 13.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe (pozalekcyjne) z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, terapię pedagogiczną, koła zainteresowań, zajęcia sportowe, zajęcia rewalidacyjne.
4. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

6. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętych klęską żywiołową.
7. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
8. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy.
9. Szkoła realizuje działalność wychowawczą w oparciu o szkolny program wychowawczo – profilaktyczny.
10. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny jest realizowany przez wszystkich nauczycieli, uchwalany corocznie przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli czy szkołą wyższą.
12. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
13. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

8. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Świetlica szkolna

§ 14.

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do zakończenia zajęć w danym dniu.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 3) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 6) współpraca z rodzicami dzieci zapisanych do świetlic,
7. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) opracowania rocznego programu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - 3) opracowania regulaminu świetlicy,
 - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
8. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

Biblioteka

§ 15.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę,
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) Kształcząco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,
 - 3) realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego.
6. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Szkoły.
7. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

9. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
11. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

Formy współpracy biblioteki szkolnej

§ 16.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w § 4-7 organami poprzez:
 - 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych,
 - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas,
 - 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy,
 - 5) pomoc w doborze literatury tematycznej,
 - 6) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole,
 - 7) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 9) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii,
 - 11) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek,
 - 12) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru; organizacja wycieczek do innych bibliotek.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 17.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc

udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 18.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnianego z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 19.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców organizuje się kształcenie specjalne.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 20.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 21.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 22

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
11. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.
12. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

Działalność innowacyjna szkoły

§ 23

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 24.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny itp.,
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych na spotkaniach wywiadowczych i stronę internetową,
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
 - 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich

- dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole,
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Rady Oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową i poprzez e- dziennik.

§ 25.

„Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa”

1. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
 - 2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
 - 3) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

§ 26.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 27.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 28.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) wyprawka szkolna,
 - 3) zasiłek losowy.
4. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

Prawa nauczyciela

§ 29.

Nauczyciel ma prawo do:

1. Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci.
2. Wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób.

3. Jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy.
4. Rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
5. Wynagrodzenia za swoją pracę.
6. Urlopu wypoczynkowego.
7. Dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.
8. Poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela.
9. Swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
10. Wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego.
11. Korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych.
12. Pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Obowiązki nauczyciela

§ 30.

Nauczyciel zobowiązany jest:

1. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
3. Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
4. Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
5. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
6. Traktować uczniów z szacunkiem.
7. Dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim.
8. Planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania.
9. Pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych.
10. Wykorzystywać różne metody nauczania.
11. Respektować prawa ucznia.
12. Przestrzegania etyki zawodowej.
13. Prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Dbać o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny.

15. Zapewniać wysoki poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych.
16. Kształtować u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych.
17. Udzielać uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów.
18. Uwzględniać w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
19. Zapewniać uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień.
20. Zapewnić ochronę danych osobowych swoich uczniów.

Zadania nauczyciela

§ 31.

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły,
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym,
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
 - 10) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
 - 11) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 12) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zadania nauczyciela Bibliotekarza

§ 32.

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna,
 - 2) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji),
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur,
 - 5) pomoc w samokształceniu,
 - 6) realizacja programu edukacji czytelniczo-medialnej,
 - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa:
 - a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas,
 - 9) gospodarowanie podręcznikami, materiałami ćwiczeniowymi i edukacyjnymi zakupionymi i otrzymanymi z dotacji celowej MEN zgodnie z przyjętym regulaminem.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
3. Praca organizacyjna:
 - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów,
 - 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych,
 - 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie),
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami.

Zadania wychowawcy

§ 33.

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
 - 4) rozstrzygnięcie konfliktów między uczniami danego oddziału.

5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami i rodzicami.
6. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny lub poprzez e dziennik z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
 - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
 - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski,
 - 6) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 2) ustala treść i formę zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,
 - 3) prowadzi arkusze ocen,
 - 4) wypisuje świadectwa,
 - 5) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
9. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

Zadania pedagoga specjalnego, psychologa ,logopedy i terapeuty pedagogicznego

§ 34

1. Zadania pedagoga specjalnego i psychologa określają odrębne przepisy rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów ,terapeutów pedagogicznych (Dz. U. poz. 1610)

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 35.

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
 - 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową,
 - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,

- 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 5) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 6) zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy,
- 7) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
- 8) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

Pracownicy niepedagogiczni

§ 36.

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

§ 37.

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i przedszkolach oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
 - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 38.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
5. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
6. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
7. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
8. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
10. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 39.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej,
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu wyznaczonym przez Radę Pedagogiczną.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia (powyżej 10 lat) z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły i terenu do domu lub autobusu szkolnego, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
11. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
12. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
13. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

16. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
17. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
20. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
23. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
24. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 40.

W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

§ 41.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.
3. Udostępnianie monitoringu wizyjnego reguluje wewnętrzna procedura.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Ocenianie w klasach IV-VIII

§ 42.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Cele oceniania:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
 - 5) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 7) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
6. 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 ocen zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych
 - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania,
 - 3) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu,

- 4) w przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia.
 - 5) każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą,
 - 6) ocena końcoworoczna wynika z całorocznej pracy i może ulec zmianie w stosunku do oceny śródrocznej maksymalnie o dwa stopnie,
 - 7) uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
- 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach z wychowawcą w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
- 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
10. Rytmiczność oceniania:
- 1) ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie,
 - 2) ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny;
 - b) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny;
 - c) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen;
 - d) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.
 - 3) Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.
11. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
- 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) testy,
 - 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
 - 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie),
 - 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku odbywają się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,

- 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
12. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
13. Planowanie prac pisemnych polega na:
 - 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,
 - 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu),
 - 3) na okres ferii i dni wolnych od nauki (co najmniej trzech dni) nauczyciele nie zadają pisemnych prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.
14. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
 - 2) przekazaniu uczniowi informacji ustnej lub pisemnej na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - 3) wpisaniu oceny do dzienniczka ucznia.
15. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
 - 1) rozmowę indywidualną,
 - 2) ogólne spotkanie rodziców,
 - 3) telefonicznie,
 - 4) pocztę elektroniczną,
 - 5) e - dziennik.
16. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego(do czasu obowiązywania formy papierowej) i do e- dziennika
17. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotowy informuje ucznia i wychowawcę, a wychowawca rodziców w formie pisemnej poprzez e – dziennik miesiąc **przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.**
 - 2) **Cztery tygodnie** przed zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Propozycja śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej powinna być wpisana do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego.
 - 3) Uczniowie i rodzice powinni mieć świadomość, że planowana pozytywna ocena klasyfikacyjna nie jest ostateczna i może ulec zmianie (poprawie lub pogorszeniu) w okresie do rady zatwierdzającej, w zależności od uzyskanych przez ucznia w tym okresie ocen bieżących. Nauczyciel nie może jednak zmienić planowanej oceny na ocenę niedostateczną.

- 4) W czasie wskazanym w ust. 2 i pkt. 18) uczeń może poprawić planowaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na ocenę o stopień wyższą na zasadach ustalonych przez nauczyciela pod warunkiem, spełnienia następujących kryteriów:
- średnia ocen cząstkowych z prac klasowych i sprawdzianów jest niższa nie więcej niż o 0,50 od pożądanej oceny;
 - systematycznie uczęszczał na zajęcia, a jego nieobecności na tych zajęciach są usprawiedliwione,
 - spotkało go zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
- a) Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.
- b) Jeżeli uczeń w wyniku przeprowadzonej kontroli wiedzy i umiejętności podwyższył ocenę przewidywaną, nauczyciel uwzględni to, wystawiając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ucznia.
18. Na co najmniej jeden dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego odpowiednio w rubryce przeznaczonej dla oceny rocznej. O ocenach informują uczniów.
19. Poprawa ocen: uczeń ma prawo do poprawy oceny (oprócz oceny bardzo dobrej) ze sprawdzianu lub pracy klasowej. Nie dotyczy przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego.
- 1) Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych spotkań uzgodnionych z nauczycielem.
- 2) Zasady poprawiania ocen:
- a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym;
 - b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy;
 - c) ocena otrzymana za poprawianą pracę pisemną wpisana jest jako kolejna do dziennika, do wystawienia oceny na semestr obie są równorzędne,
 - d) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela;
 - e) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń pisze w terminie ustalonym przez nauczyciela bez możliwości poprawy.
20. Formy i częstotliwości oceniania

Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

- 1) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
 - 2) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
 - 3) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
 - 4) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
 - 5) praca na lekcji (aktywność),
 - 6) testy osiągnięć szkolnych,
 - 7) prace manualne,
 - 8) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
 - 9) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
 - 10) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).
21. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania
- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) 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 – na podstawie tej opinii,;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
- 3) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej,
- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 5) dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 6) dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 7) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7 i 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 8) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 9) indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
- a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówki, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania;
 - b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią);
 - d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych;
 - e) W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe,

dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.

22. Kryteria oceniania:

Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

- **celująca – 6**
- **bardzo dobra – 5**
- **dobra – 4**
- **dostateczna – 3**
- **dopuszczająca – 2**
- **niedostateczna – 1**

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego przedmiotu;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
- c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym;

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu;
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- b) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
- c) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).
24. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
- 1) **niedostateczny 0–30 %**,
 - 2) **dopuszczający 31–50 %**,
 - 3) **dostateczny 51–74 %**,
 - 4) **dobry 75 – 89 %**,
 - 5) **bardzo dobry 90–98 %**,
 - 6) **celujący 99 -100 %**
25. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII zawarte jest w PSO (przedmiotowym systemie oceniania każdego nauczyciela),
26. Ocenianie zachowania
- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 3) Dla uczniów z klas IV–VI obowiązuje skala ocen:
 - a) **wzorowe – wz;**
 - b) **bardzo dobre – bd;**
 - c) **dobre – db;**
 - d) **poprawne – pop;**
 - e) **nieodpowiednie – ndp;**
 - f) **naganne – ng;**
 - 4) oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra,
 - 5) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
 - wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole;
 - z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach;
 - jest aktywny w życiu klasy i szkoły;
 - dba o mienie, honor i tradycje szkoły;

- dba o piękno mowy ojczystej;
 - zachowuje się godnie i kulturalnie;
 - zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - okazuje szacunek innym osobom;
 - chętnie pomaga słabszym w nauce;
 - wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą.
- 6) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
 - bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole;
 - bierze udział w konkursach i zawodach;
 - jest aktywny w życiu klasy i szkoły;
 - dba o mienie, honor i tradycje szkoły;
 - dba o piękno mowy ojczystej;
 - zachowuje się godnie i kulturalnie;
 - postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - jest uczynny, pomocny;
- 7) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
 - nie sprawia trudności wychowawczych;
 - wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione;
 - nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia;
 - jest koleżeński i życzliwy;
 - zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych;
 - wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - nie spóźnia się na lekcje;
 - szanuje mienie szkoły;
 - zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;
- 8) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej;
 - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio;
 - d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie;
 - e) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina);
 - f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się;
 - g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;
- 9) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej;
 - b) zachowuje się nieodpowiednio (często);
 - c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania;
 - d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów;
 - e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły;
 - f) nie dba o mienie szkoły i innych osób;

- g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie);
 - h) przejawia agresję słowną i fizyczną;
 - i) prowokuje sytuacje konfliktowe;
- 10) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie;
 - b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych;
 - c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki;
 - d) używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy;
 - e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary);
 - f) dopuszcza się kradzieży;
 - g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli;
27. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najniższej w danym typie szkoły nie kończy jej.
28. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami zgodnie z kryteriami regulaminu zachowania w Samorządowej Szkole Podstawowej w Bejskach uchwalonego przez Radę Pedagogiczną. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.

**Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania dla uczniów
z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim.**

§ 43.

1. Ogólne zasady oceniania.

- 1) Oceny cząstkowe i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne są ocenami wyrażonymi według skali przedstawionej w WSO w pkt . 21.
- 2) Na zakończenie roku szkolnego uczniowie dodatkowo otrzymują ocenę opisową wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów.
- 3) Ocena opisowa zawiera opis osiągnięć ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy dla nauczycieli i rodziców. Informacje dla rodziców powinny mieć charakter opisowo – instruktażowy i opierać się głównie na konkretnych osiągnięciach ucznia. Niewielkie nawet postępy powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

2. Szczegółowe kryteria oceniania.

<i>OCENA</i>	<i>OPANOWANIE UMIĘJĘTNOŚCI I AKTYWNOŚĆ</i>	<i>POSIADANA WIEDZA</i>
celująca – poziom wymagań wykraczających	-umiejętności wykraczają poza poziom wymagań -posługuje się zdobytymi	-posiada wiedzę wykraczającą poza poziom wymagań

	<p>wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych</p> <ul style="list-style-type: none"> -osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych - wzbogaca swą wiedzę lekturą 	dopełniających
bardzo dobra – poziom wymagań dopełniających	<ul style="list-style-type: none"> -aktywnie uczestniczy w lekcji, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami -rozwiązuje zadania dodatkowe -dociera samodzielnie do źródeł wskazanych przez nauczyciela -zawsze przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe 	-opanował materiał przewidziany programem w stopniu bardzo dobrym
dobra – poziom wymagań rozszerzających	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji - poprawnie stosuje zdobyte wiadomości -samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne -pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności -zwykle przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe 	-opanował materiał w stopniu zadawalającym
dostateczna – poziom wymagań podstawowych	<ul style="list-style-type: none"> -wykonuje typowe zadania wg schematów -pracuje chętnie na miarę swoich możliwości -wymaga ukierunkowania pracy przez nauczyciela -wymaga wielu przypomnień, powtórzeń, wsparcia ze strony nauczyciela -zazwyczaj przygotowany do lekcji 	-opanował podstawową wiedzę pozwalającą na zrozumienie najważniejszych zagadnień na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych
dopuszczająca – poziom wymagań koniecznych	<ul style="list-style-type: none"> -rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności -wymaga ciągłego nadzoru przy pracy -pracuje tylko przy wsparciu nauczyciela i pod jego kierunkiem -prowadzi zeszyt przedmiotowy -rozumie czytany tekst 	-ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki

	-nie jest aktywny na lekcji -często nie jest przygotowany do lekcji	
niedostateczna	-nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności -nie wykazuje zainteresowania nauką -nie wykonuje prac domowych -zwykle jest nieprzygotowany do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, przyborów itp.) -nie potrafi korzystać z pomocy wskazanych przez nauczyciela; -odmawia współpracy.	-nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu

3. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- 1) **niedostateczny - 0-25%;**
- 2) **dopuszczający - 26-40 %;**
- 3) **dostateczny - 41-60 %;**
- 4) **dobry - 61-80 %;**
- 5) **bardzo dobry - 81% i powyżej**

4. Zasady oceniania zachowania

- 1) Kryteria ocen z zachowania są takie same jak dla wszystkich uczniów, z uwzględnieniem specyfiki upośledzenia umysłowego w stopniu lekkim; dodatkowo uczniowie otrzymują ocenę opisową.
- 2) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu:
 - a) na oceny z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 3) Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę:
 - a) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
 - b) umiejętność pracy w zespole;
 - c) udzielanie pomocy innym – opiekuńczość;
 - d) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
 - e) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji;
 - f) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótność, płacz;
 - g) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
 - h) aktywność podczas zajęć;
 - i) pracowitość i obowiązkowość;
 - j) szanowanie godności innych osób;
 - k) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;

- l) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- m) poszanowanie własności osobistej;
- n) poszanowanie własności społecznej.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.

§ 44.

1. Ogólne zasady oceniania

- 1) Osoby z upośledzeniem umiarkowanym osiągają w wieku 15 lat poziom rozwoju umysłowego dziecka 7 – 8 letniego.
- 2) Celem wychowania i nauczania powinno być zatem wyposażenie ucznia w takie umiejętności, sprawności i nawyki, aby:
 - a) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób – werbalnie lub pozawerbalnie;
 - b) zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb dotyczących bezpieczeństwa;
 - c) był zaradny w życiu codziennym;
 - d) umiał sterować swoim zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych jak i prywatnych, wobec osób bliskich i wobec obcych, mówić „nie” w zagrażających sytuacjach;
 - e) mógł uczestniczyć w życiu społecznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy zachowania.

2. Sposób oceniania ucznia

- 1) oceny cząstkowe i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.
- 2) Oceny wpisuje się do specjalnie założonego dziennika, który dołączony jest do dziennika lekcyjnego klasy.
- 3) Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4) O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 5) Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

3. Zasady oceniania zachowania.

- 1) ocena z zachowania jest oceną opisową,
- 2) ocena z zachowania nie może mieć wpływu:
 - a) na oceny z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
- 3) Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę:
 - a) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
 - b) umiejętność pracy w zespole;
 - c) udzielanie pomocy innym – opiekuńczość;

- d) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
- e) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji;
- f) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótność, płacz;
- g) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
- h) aktywność podczas zajęć;
- i) pracowitość i obowiązkowość;
- j) szanowanie godności innych osób;
- k) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
- l) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- m) poszanowanie własności osobistej;
- n) poszanowanie własności społecznej.

§ 45.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania
 - 1) uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej może zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej,
 - 2) dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania,
 - 3) Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania,
 - 4) Rada Pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.
2. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 5) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
 - 6) prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).

- 7) termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 9) Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia,
- 10) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- 11) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 46.

1. Procedury odwołania od oceny:

Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w przypadku jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 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 z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę,
- 4) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

- 5) dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę,
- 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie „nowej” rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powinny się odbyć:
 - a) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (czerwiec) dla uczniów kończących szkołę,
 - b) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
- 7) dokładna data sprawdzianu zostaje uzgodniona z uczniem i jego rodzicami,
- 8) W skład komisji wchodzi (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych):
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania);
 - d) wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 9) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 10) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - zadania (pytania) sprawdzające;
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;

- wynik głosowania;
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Egzamin poprawkowy:

- 1) począwszy od klasy czwartej uczniów, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, technicznych oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły,
- 4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 7) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 9) uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły,
- 10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 11.
- 11) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej,

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny

niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych raz zasad CKE.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
5. Zadania dla nauczycieli i wychowawców;

1) Nauczycieli obowiązuje:

- a) bezwzględne przestrzeganie postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- b) rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających kryteria kumulatywności i zróżnicowanych ze względu na poziom trudności;
- c) przekazanie wychowawcom klas informacji o formach i terminach sprawdzania postępów w nauce z nauczanego przedmiotu, przewidywanych na cały semestr dla danej klasy;
- d) przedstawienie uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy mającego się odbyć sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz jego zakresu tematycznego;
- e) umożliwienie uczniom odwoływania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danej klasy;
- f) na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania każdy nauczyciel tworzy przedmiotowy system oceniania, a kopie dokumentu przedkłada dyrektorowi szkoły;
- g) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej,
- h) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2) Wychowawców klas obowiązuje:

- a) zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - b) pisemne poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi, wychowankowi ocenie nagannej z zachowania miesiąc przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną;
 - c) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
 - d) stały kontakt z rodzicami, reagowanie na brak takiego kontaktu,
 - e) informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego;
 - f) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni o ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 2) uczniowie zobowiązani są w ciągu dwóch dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) przewidywane oceny, w przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 - 3) miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie przez wychowawcę o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania, rodzice ucznia winni potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania i naganną z zachowania,
 - 4) w przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu WSO (lub odniesieniu znaczących sukcesów) w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny zachowania w terminie krótszym niż cztery tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, należy natychmiast o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 5) informowanie pisemne ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy, zadaniem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie wychowawcy klasy o ocenach ucznia,
 - 6) nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika datę poinformowania uczniów o ocenach śródrocznych i rocznych i potwierdza to własnoręcznym podpisem.
7. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III

§ 47

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

Ocenianiu podlegają:

 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. **Postępy edukacyjne uczniów oceniane są w zakresie:**
 - 1) edukacji polonistycznej,
 - 2) edukacji matematycznej,
 - 3) edukacji muzycznej,
 - 4) edukacji plastycznej,
 - 5) edukacji społecznej i przyrodniczej,
 - 6) zajęć technicznych,
 - 7) zajęć komputerowych,
 - 8) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej,

- 9) języka obcego nowożytnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
 5. Nauczyciel wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z kryteriami oceniania zachowania w szkole i kryteriami oceniania wiadomości i umiejętności uczniów oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 6. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel wychowawca systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć, w materiałach ćwiczeniowych i zeszytach ucznia osiągnięcia edukacyjne uczniów, posługując się oceną cyfrową od 1 do 6.
 7. W edukacji wczesnoszkolnej stosowane są oceny cyfrowe:
 - 1) **6 – celujący;**
 - 2) **5 - bardzo dobry;**
 - 3) **4 – dobry;**
 - 4) **3 – dostateczny;**
 - 5) **2 – dopuszczający;**
 - 6) **1 – niedostateczny;**

Ocena	Poziom osiągnięć	Kryteria
6 (celujący)	Bardzo wysoki	Uczeń, opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie w stopniu celującym na poziomie wysokim. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Bierze udział w konkursach i osiąga sukcesy.
5 (bardzo dobry)	Wysoki	Uczeń, opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie w stopniu bardzo dobrym na poziomie wysokim. Posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.
4 (dobry)	Średni	Uczeń nabywa w stopniu dobrym na poziomie średnim niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy i potrafi je stosować w różnych sytuacjach. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę,

		rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
3 (dostateczny)	Zadowalający	Uczeń popełnia nieliczne błędy, wymaga czasami pomocy nauczyciela, Uczeń wystarczająco i zadowalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
2 (dopuszczający)	Niski	Uczeń ma problemy z opanowaniem podstaw programowych, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.
1 (niedostateczny)	Bardzo niski	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danej dziedziny edukacyjnej; nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

7. Prace pisemne (sprawdziany, testy) mogą być oceniane według następujących progów procentowych :

- 99-100% celujący;**
- 90 - 98% bardzo dobry;**
- 75 – 89 % dobry;**
- 51 - 74% dostateczny;**
- 31 – 50% dopuszczający;**
- 0- 30 % i poniżej - niedostateczny;**

Dla uczniów z obniżonymi wymaganiami odpowiednio

- 81% - 100% bardzo dobry**
- 61% - 80% dobry**
- 41% - 60% dostateczny**
- do 20% niedostateczny**

Dyktanda ocenia się w następujący sposób:

- 1) **0 bł. – celujący (6);**
- 2) **1 bł. – bardzo dobrze (5);**
- 3) **2 bł. – dobrze (4);**
- 4) **3 bł. – dostateczny – (3);**
- 5) **4 bł. – dopuszczający (2);**
- 6) **5 bł. – niedostateczny (1);**
- 7) **3 haczyki - (ą,ę) – 1 bł. ortograficzny;**
- 8) **Brak wielkiej litery po kropce – 1 bł. ortograficzny;**

8. W klasach I-III dopuszcza się poprawianie oceny ze sprawdzianów i testów w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łącznej).
 9. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:
Nieobecność ucznia klas I-III na pracy klasowej, sprawdzianie odnotowuje się w dzienniku skrótem **nb**, nieprzygotowany skrótem **np**.
 10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna na tym etapie edukacyjnym polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia.
 11. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu semestru w formie oceny opisowej, w której określone zostały wiadomości i umiejętności przyswojone przez dziecko. W ocenie tej uwzględnia się również osobiste osiągnięcia ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy. Kopie ocen opisowych przechowywane są przez wychowawcę klasy w teczce wychowawcy.
 12. Ocenę opisową śródroczną ucznia rodzice otrzymują dla siebie, podpisują kopię tej oceny, która zostaje u wychowawcy.
 13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.
 14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 15. W klasach I- III semestrze nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne (słoneczka, różnokolorowe znaczki...), zachowując jednocześnie obowiązujący system oceniania.
- Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny do ocen cyfrowych typu:
- 1) **6** – Doskonale, jesteś mistrzem.
 - 2) **5**– Bardzo dobrze pracujesz. Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki.
 - 3) **4** – Dobrze pracujesz, jednak stać Cię by było lepiej.
 - 4) **3** – Słabo. Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki.
 - 5) **2** – Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki
 - 6) **1**– Osiągasz niezadowolające rezultaty. Pokonasz to, ale czeka Cię dużo systematycznej pracy.
16. Uczeń otrzymuje cząstkowe oceny z zajęć komputerowych w skali ocen od 1 do 6. Śródroczna i roczna jest oceną opisową.
 17. Ocen śródroczna i roczna z religii/etyki oraz języka obcego jest w skali ocen od 1 do 6.
 18. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.
 19. O uzyskiwanych ocenach uczniowie będą informowani na bieżąco. Oceny będą zapisywane w zeszytach. Prace pisemne mogą zawierać recenzję ukazującą zalety i to, na co trzeba zwrócić jeszcze uwagę. Po odpowiedzi ustnej ucznia - nauczyciel dokonuje słownego uzasadnienia oceny (mówi co było dobrze, a co trzeba poprawić).

20. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
22. W zależności od istniejących w szkole warunków zapewnia się pomoc uczniowi, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (np. zajęcia wyrównawcze, terapia pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjne).
23. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały pozytywnie ocenione.
24. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
25. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
26. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III.
27. Wyniki zewnętrznego testu kompetencji kl. III zostają przekazane wychowawcom klas IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej.
28. Na koniec roku szkolnego uczeń klasy I-III otrzymuje świadectwo opisowe.
30. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) Narzędziami oceniania zdobytych wiadomości i umiejętności uczniów stosowanymi w klasach I-III są:
 - a) Sprawdziany;
 - b) Testy;
 - c) Kartkówki;
 - d) odpowiedzi ustne;
 - e) aktywność;
 - f) zadania domowe;
 - g) prace pisemne (prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne);
 - 2) Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - a) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
 - b) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe);
 - c) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane, nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni ;
 - d) sprawdziany - trwają od 30 - 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni,
 - e) aktywność;
 - f) zadania domowe;
 - g) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne, projekty;

- h) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym;
- 3) Osiągnięcia uczniów klas I -III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela. Do nich należy zaliczyć:
- a) ciche czytanie;
 - b) głośne czytanie;
 - c) przepisywanie;
 - d) pisanie ze słuchu;
 - e) pisanie z pamięci;
 - f) wypowiedzi ustne;
 - g) wypowiedzi pisemne;
 - h) recytacja;
 - i) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń;
 - j) samodzielne zdobywanie wiadomości , lektura;
 - k) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
 - l) liczenie pamięciowe;
 - m) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
 - n) układanie zadań;
 - o) przeprowadzanie pomiarów;
 - p) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
 - q) dokładność i estetyka wykonania prac;
 - r) wiedza o sztuce;
 - s) śpiewanie;
 - t) czytanie i zapisywanie nut , rozpoznawanie utworów muzycznych;
 - u) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
 - v) sprawność fizyczna;
 - w) aktywność na lekcji;
 - x) praca w zespole;
 - y) ćwiczenia praktyczne;
- 4) częstotliwość oceniania:
- a) bieżące ocenianie pracy ucznia na zajęciach - ocena słowna, ocena według skali cyfrowej (1-6);
 - b) śródroczne;
 - c) roczne;
31. Prace pisemne, sprawdziany, karty pracy oraz prace plastyczno - techniczne są przechowywane w teczках przez okres jednego roku szkolnego.
32. **Zadania dodatkowe** nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną.
33. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
34. Fakt nieprzygotowania do zajęć uczeń zgłasza na początku lekcji, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć po nieobecności z powodu choroby.

35. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.
36. Sposoby poprawiania ocen..
- 1) każdy uczeń ma obowiązek odrabiać pisemne i ustne prace domowe oraz przynosić na zajęcia podręczniki, zeszyty i ćwiczeniówki oraz inne potrzebne materiały i przybory,
 - 2) trzykrotny brak pracy domowej albo nie przynoszenie materiałów i przyborów szkolnych wiąże się z otrzymaniem oceny niedostatecznej (w dzienniku zapisane 3 minusy),
 - 3) nieobecność na zajęciach lekcyjnych nie zwalnia ucznia z nie odrobienia pracy domowej i uzupełnienia zapisu lekcji w zeszycie lub kartach pracy, po dłuższej nieobecności (ponad tydzień) uczeń powinien uzupełnić zeszyt i ćwiczenia w kartach pracy w ciągu tygodnia,
 - 4) sprawdziany są obowiązkowe - nieobecni uczniowie piszą w terminie ustalonym z nauczycielem,
 - 5) prace pisemne poprawiane są również w formie odpowiedzi ustne,
 - 6) poprawione prace ucznia oddawane są w terminie do dwóch tygodni,
 - 7) uczeń, który ma orzeczenie lub opinie z PPP ma prawo do obniżonego poziomu wymagań stosownie do treści orzeczenia,
 - 8) każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny, przewiduje się poprawę oceny dopuszczającej i niedostatecznej, nie częściej niż jeden raz w miesiącu, w terminie do tygodnia od otrzymania tej oceny, poprawa oceny przez ucznia ma charakter dobrowolny i odbywa się na zajęciach edukacyjnych,

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 48.

Prawa i obowiązki uczniów

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

- 10) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
- 11) znajomości na bieżąco swoich ocen,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 13) korzystanie z dowozu zorganizowanego przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 14) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
- 15) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
- 16) opieki zdrowotnej,
- 17) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 18) ochrony własności intelektualnej,
- 19) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach,
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
- 24) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 25) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp..
- 26) w okresie czasowego stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
- 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
- 4) przestrzegania zasad i higieny pracy,
- 5) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 6) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do zajęć oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
- 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
- 8) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
- 9) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
- 10) szanować symbole państwowe i szkolne,

- 11) przedstawiać w formie pisemnej usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych wystawionego przez rodzica w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
 - 12) przestrzegać zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy,
 - 13) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój:
 - a) czysty, niewyzywający, zasłaniający ramiona, brzuch, plecy, ubiór pozbawiony wszelkiego rodzaju ozdób i biżuterii zagrażających bezpieczeństwu;
 - b) paznokcie nie malowane lakierem kolorowym, brak makijażu, włosy długie należy związać lub zapleść, nie mogą zasłaniać oczu i twarzy;
 - c) na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, stosownie do okoliczności);
 - d) strój na wychowanie fizyczne stanowi: biała bluzka z krótkim rękawem i sportowe granatowe lub czarne spodnie lub dres;
 - e) uczniów obowiązują w szkole buty na zmianę na białych lub jasnych podszewkach np. trampki lub tzw. halówki, czyste zasznurowane przechowywane w materiałowym worku z wyjątkiem uczniów, którzy noszą obuwie ortopedyczne;
 - f) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.
3. Uczeń nie może:
- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych i przerw między lekcyjnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających z wyjątkiem korzystania na wyraźne polecenie nauczyciela w celu wsparcia procesu dydaktycznego,
 - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletek),
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw,
4. Uczeń może korzystać z telefonu tylko w gabinecie dyrektora lub pokoju nauczycielskim lub ze szkolnego telefonu stacjonarnego, a na imprezach pozaszkolnych (wycieczka) za zgodą nauczyciela, zakazane jest wówczas wykonywanie zdjęć i nagrywanie osób bez ich zgody.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefon i przedmioty wartościowe przyniesione przez ucznia.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 49.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły,

- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i niedostępna publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 50.

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75 i bardzo dobre zachowanie) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
5. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
8. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 51.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału,
 - 2) nagany wychowawcy oddziału,
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 5) nagany dyrektora szkoły,
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
 - 8) pozbawienia ucznia reprezentowania szkoły w poczcie sztandarowym,
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 4) udziale w grupach przestępczych,
dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz Policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - 4) niszczenia mienia szkoły,
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - 6) fałszowania dokumentów,
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
8. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - d) przrzucanie winy na innych;
 - e) samowolne opuszczanie lekcji;
 - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy;

- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 8) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
15. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, które składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 52.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinia ta nie są wiążąca dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

Prawa i obowiązki dzieci oddziału przedszkolnego

§ 53.

1. Dzieci mają prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
 - 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
 - 2) zabawy i gier,
 - 3) wyrażania własnego zdania i opinii,
 - 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
 - 5) opieki nauczyciela,
 - 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
 - 7) odpoczynku,
 - 8) rozwoju we własnym tempie.
2. Wychowankowie mają obowiązek:
 - 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
 - 2) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
 - 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
 - 4) odnosić zabawki na swoje miejsce,
 - 5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci,
 - 6) pomagać kolegom i koleżankom.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

§ 54

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki

- miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
 5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
 6. Szkoła posiada hymn szkoły, który śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych
 - 3) zakończenie roku szkolnego.
 7. Szkoła posiada własny sztandar.
 8. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne i pozaszkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) uroczystości państwowe,
 - 5) uroczystości pogrzebowe,
 - 6) zakończenie roku szkolnego.
 9. Insignia poczty sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - 2) białe rękawiczki.
 10. Szczegółowe zasady powoływania i reprezentowania Poczty Sztandarowego określa regulamin.
 11. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach państwowych i patriotycznych.
 12. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
 13. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Bejskach imienia generała Franciszka Kamińskiego w Bejskach zwana w dalszej treści niniejszego statutu „szkołą” w swojej działalności używa następujących pieczęci:
 - 1) Pieczęcią urzędową szkoły jest **metalowa, tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku ustalony dla godła wizerunek orła w koronie, a w otoku napis „SAMORZĄDOWA SZKOŁA PODSTAWOWA IM. GEN. FRANCISZKA KAMIŃSKIEGO W BEJSCACH”.**
 - 2) Stempel prostokątny.
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Bejskach
28-512 Bejsce nr 233

tel. 413511009

NIP 6050075983 REGON 389373989

3. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła posiada monitoring wizyjny.
6. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim, bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
7. Wnioski o zmianę statutu mogą składać organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzorujący szkołę.
8. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
9. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Statut został uchwalony dnia 14.09.2021 roku.
11. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
12. Statut obowiązuje od dnia 14 września 2021 r.
13. Traci moc statut uchwalony dnia 20.11.2017 r.