Statut Szkoły Podstawowej imienia Marii Konopnickiej w Bodaczowie

(tekst ujednolicony)

Stan prawny na dzień 1 września 2022 r.

Spis treści:

POSTANOWIENIA OGÓLNE …… **3**

CELE I ZADANIA SZKOŁY …… **6**

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA …… **9**

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE …….. **14**

ORGANIZACJA SZKOŁY …….. **23**

ZASADY OCENIANIA …… **31**

UCZNIOWIE …… **56**

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY …….. **63**

RODZICE ……. **68**

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY ……. **69**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE …….. **70**

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Szkoła Podstawowa *im. Marii Konopnickiej w Bodaczowie*, zwana dalej *„szkołą”*, jest szkołą publiczną.
   Siedziba szkoły znajduje się w Bodaczowie, pod numerem 501, 22-460 Bodaczów.
2. Szkoła Podstawowa w Bodaczowie mocą Uchwały Rady Miejskiej w Szczebrzeszynie Nr /236/06 otrzymała imię „Marii Konopnickiej”.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
   1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
   2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
   3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
   4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
   5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
   6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843*)*
   7) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – *zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)*
   8) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
   9) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
   10) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).

11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
14) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
16) ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. …..)

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Szczebrzeszyn.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.
3. Obsługę ekonomiczno – administracyjną i kadrową prowadzi Referat Oświaty w Szczebrzeszynie na podstawie zawartego porozumienia.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa w Bodaczowie jako szkoła publiczna działa na podstawie:
   1) aktu o jej utworzeniu, orzeczenia organizacyjnego,
   2) ustawy z dnia 07.09.1991r.o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.),
   3) ustawy z dnia 28.01.1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 3, poz. 19 z późn. zm.),
   4) niniejszego Statutu.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:
1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Bodaczowie,
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Bodaczowie,
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i miasto Szczebrzeszyn.
6) mediacji - należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Mediacja rówieśnicza, to mediacja prowadzone przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.

§ 5

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia,
2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim rejonie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do nauki,
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4) realizuje ustalone dla szkół podstawowych:
   a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
   b) ramowy plan nauczania,
5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej rozporządzenie w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 8

1. Działalność edukacyjno-wychowawcza szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) szkolny zestaw podręczników;
   3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
   1) Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
      a) zadania wychowawców klas,
      b) treści wychowawcze zawarte w statucie i regulaminie szkolnym,
      c) zasady współpracy wychowawców z rodzicami i samorządem uczniowskim.
   2) Program wychowawczo - profilaktyczny ma na celu:
      a) rozwijanie zainteresowań uczniów (np. tworzenie kółek zainteresowań),
      b) przeciwdziałanie niepowodzeniom w nauce (np. pomoc dzieciom z rodzin patologicznych, współpraca z ośrodkami wychowawczymi),
      c) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole,
      d) zapobieganie uzależnieniom uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 9

1. Celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie dzieci, przygotowujące je do dalszej nauki w szkołach średnich oraz życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.
3. Starając się zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, szkoła przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
   1) potrzebę rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
   2) umiejętność kierowania się w postępowaniu uniwersalnymi zasadami etyki,
   3) wartościowe cechy woli i charakteru, jak: godność, wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość, obowiązkowość,
   4) nawyki sumiennej i rzetelnej pracy,
   5) umiejętność planowania i organizacji nauki, pracy i wypoczynku, uczestnictwa w pracy zespołowej, korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania, informowania i rozwiązywania problemów, dyskutowania i prezentowania własnych poglądów, samokontroli i samooceny efektów pracy,
   6) docenianie znaczenia nauki i postępu technicznego,
   7) umiejętność posługiwania się powszechnymi urządzeniami technicznymi,
   8) znajomość niektórych procesów technologicznych,
   9) doświadczenia przygotowujące do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym,
   10) znajomość zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną,

11) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
12) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
13) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
14) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
15) kształtuje świadomość ekologiczną,
16) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
17) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
18) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
19) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
20) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
21) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
22) rozwiązuje spory i problemy w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania, o których mowa w ust. 2, dotyczą:
   1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
   2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
   3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
   4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   5) zarządzania szkołą lub placówką.
4. Zadaniem szkoły i obowiązkiem każdego nauczyciela jest:
   1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
   2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
   3) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
   4) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV.
7. Szkoła udostępnia informacje na temat działalności placówki na stronie internetowej pod adresem: szkolapodstawowawbodaczowie.edupage.org
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną.
   1) Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
   2) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
9. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica.
10. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 11

1. Powyższe zadania szkoła wypełnia organizując edukację w ramach przyjętego programu wychowawczego oraz przedmiotów ujętych w ramowym planie nauczania dla ośmioletnich szkół podstawowych określonych w odrębnym rozporządzeniu MEN.
2. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny przez;
   1) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców;
   2) udzielanie wskazówek pedagogicznych i psychologicznych;
   3) kierowanie rodziców do poradni i innych instytucji wychowawczych.
3. Stwarza możliwość pobierania nauki w warunkach szkolnych dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
4. Umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez uczestnictwo uczniów w obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęciach.
5. Nauka religii organizowana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
7. Zapewnia opiekę psychologiczną i pedagogiczną przez:
   1) stałą współpracę z poradnią oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami opiekuńczo – wychowawczymi;
   2) określenie zasad współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną:
      a) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1 w Zamościu ul. Okrzei
      b) nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami na temat skierowania dziecka do poradni w związku z zauważonymi dysfunkcjami
      c) wychowawcy i nauczyciele na podstawie obserwacji dziecka, analizy zeszytów oraz prac pisemnych ucznia wystawiają opinie uczniom kierowanym do poradni
      d) wychowawca utrzymuje kontakt z pracownikami poradni
      e) nauczyciele zapoznają się z opiniami i orzeczeniami wydanymi przez poradnię oraz stosują się do jej zaleceń.
   3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki antynikotynowej, antyalkoholowej, antynarkotykowej;

4) wspomaganie uczniów mających trudności w nauce przez tworzenie zespołów wyrównawczych dla uczniów posiadających orzeczenie poradni lub nauczanie indywidualne w ramach posiadanych środków.

8. W uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szkoła w miarę możliwości organizuje dla uczniów klas I – III zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w czasie ferii letnich i zimowych. Zasady organizacji tych zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział III

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 12

Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

§ 13

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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, kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami".
5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi szkołami i placówkami,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
   4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   5) dyrektora szkoły;
   6) pielęgniarki środowiska nauczania lub wychowania;
   7) pracownika socjalnego, asystenta rodziny;
   8) kuratora sądowego.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) porad i konsultacji,
   5) warsztatów.
8. Dyrektor szkoły na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 15

1. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
   1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w klasach I – III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71 ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy.
8. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 16

1. W celu objęcia ucznia całościowa pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły d/s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, odrębne dla poziomów kształcenia.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów , w tym:
      a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
      b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
      c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.

2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
4) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
5) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
7) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
8) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W skład każdego Zespołu wchodzą; pedagog jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawca.
4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, na piśmie, dyrektor szkoły.
5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.
6. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.

§ 17

W szkole zatrudnia się:

1. Logopedę

Do zakresu obowiązków logopedy należy:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
8) współpraca z dyrektorem szkoły, rodzicami i poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom.

2. Pedagoga specjalnego, który współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami uczniami w:

1) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz tworzeniu warunków dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniami,
5) w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Pedagoga szkolnego/psychologa, który:

1) diagnozuje środowisko wychowawcze, w tym stan kondycji psychicznej uczniów,
2) uczestniczy w poszukiwaniu nowych rozwiązań na rzecz budowania szkolnego systemu ochrony zdrowia psychicznego uczniów,
zapewnia uczniom pomoc psychologiczną w odpowiednich formach,
3) współpracuje z rodzicami uczniów potrzebującymi szczególnej troski wychowawczej lub stałej opieki, wsparcia psychologicznego,
4) zabiega o różne formy pomocy dla uczniów,
5) współpracuje z rodzicami w zakresie działań wychowawczych i profilaktycznych, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów,
6) współpracuje z placówkami wspierającymi proces dydaktyczno - wychowawczy szkoły i poszerzającymi zakres działań o charakterze profilaktycznym, w tym z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
7) rozwija współpracę z nauczycielami, wychowawcami, a także pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu szybkiego i skutecznego reagowania na zaobserwowane wśród uczniów problemy,
8) wpiera nauczycieli, wychowawców, inne osoby pracujące z uczniami w identyfikacji problemów, w tym wczesnych objawów depresji, a także w udzielaniu im wsparcia,

9) aktywnie włącza się do bezpośredniej pracy profilaktycznej i bezpośredniego wsparcia uczniów i rodziców, służy doradztwem dla nauczycieli, wspiera ich w identyfikowaniu problemów uczniów i prowadzeniu z uczniami zajęć wspierających, integracyjnych oraz profilaktycznych,
10) wspiera nauczycieli, wychowawców, psychologa – czy też pedagoga, w związku z tym, iż sami przeżywają stan silnego przemęczenia, przygnębienia epidemią lub przechodzą inny kryzys psychiczny,
11) promuje budowanie dobrych, wzajemnych relacji pomiędzy wszystkimi grupami społeczności szkolnej, jako czynnika zwiększającego skuteczność i efektywność udzielanego wsparcia.

4. Mediatora, który:

1) jest osobą bezstronną - daje każdej ze stron równe prawa do mediacji, nie sugeruje zachowań w sporze, nie narzuca rozwiązania sporu, zachęcając strony do wyrażania stanowisk i opinii.

2) kieruje się zasadą poufności (zachowuje przebieg procesu mediacji oraz treść rozmów tylko dla siebie);

3) jest osobą akceptowaną przez obie strony konfliktu;
4) kieruje się zasadą neutralności (nie ocenia, nie sugeruje ani nie narzuca rozwiązań).
5) jest osobą godną zaufania, uprawnioną do prowadzenia mediacji.

Nauczyciel posiadający kompetencje i kwalifikacje mediatora uzyskane w drodze profesjonalnego kształcenia, potwierdzone certyfikatem instytucji cieszącej się zaufaniem społecznym.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 18

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada rodziców,
   4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Szczegółowe procedury postępowania szkoły w sytuacjach problemowych znajdują się w dokumentacji szkoły.

§ 19

1. Dyrektor szkoły kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
   1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły,
   2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne,
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
   4) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą.
   5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach jej kompetencji,
   6) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
   7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej strony szkoły,
   8) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów,
   9) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
   10) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
   11) dopuszczanie do użytku zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, które stanowią szkolny zestaw programów. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
   12) sporządzenie arkusza organizacji szkoły i przedłożenie go do zatwierdzenia przez organ prowadzący,

13) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie ustala:
    a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
14) ustalenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
15) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
16) ustalenie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
17) organizowanie zajęć dodatkowych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
18) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
19) stwarzanie warunków 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
    Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
20) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
6. Dyrektor szkoły po wyrażeniu pozytywnej opinii przez radę pedagogiczną i radę rodziców wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo

rozszerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, na wcześniej uzgodnionych warunkach.

7. Dyrektor szkoły jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
8. Dyrektor szkoły przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Dyrektor szkoły przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
10. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

§ 20

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły a w szczególności:
    1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:
    2) dopełnianie wykonania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
    3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    4) współdziała z rodzicami dziecka w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
    5) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
2. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 21

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 22

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z ustalonym uchwałą regulaminem swojej działalności oraz przepisami ustawy o systemie oświaty, które określają jej kompetencje, obowiązki i uprawnienia.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
    3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje:
   1) roczną organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
   2) propozycje zawarcia umów ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie klas ćwiczeń i praktyk studentów,
   3) projekt planu finansowego, a w szczególności propozycji dotyczące doposażenia w pomoce dydaktyczne oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
   4) projekty planów pracy rady rodziców, w części dotyczącej prowadzenia działalności wspierającej realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
   5) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
   8) zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
   9) przyznanie uczniom stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
   10) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
   11) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
   12) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII,
   13) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
   14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Nie rzadziej niż dwa razy w roku rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
7. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
8. Rada pedagogiczna ponadto:
   1) może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
   2) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
   3) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił, przedłużenie powierzenie stanowiska dyrektora,
   4) może wyrazić opinię w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora,

5) może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

9. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz zapoznania się z treścią sporządzonego protokołu i zgłaszania ewentualnych poprawek w ciągu siedmiu dni.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 23

1. W szkole działa rada rodziców, będąca reprezentantem ogółu rodziców uczniów. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły w realizacji jej statutowych zadań, a w szczególności:
   1) może występować do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącym wszystkich spraw szkoły,
   2) inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności szkoły i poprawienia warunków jej funkcjonowania,
   3) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród rodziców,
   4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wsparcie działalności statutowej szkoły,
   5) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
   6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
   8) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
   9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela. Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
   1) Wybory do nowych rad rodziców powinny być przeprowadzone do dnia 31 października danego roku szkolnego.
   2) Nowo wybrane rady rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności.
3. Zasady pracy rady rodziców, w tym pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych, określa regulamin jej działalności.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do:
   1) uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach rady rodziców,
   2) występowania z inicjatywą uchwał rady rodziców.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek:
   1) uczestniczenia w określonym posiedzeniu rady rodziców na jej wniosek,
   2) udzielania wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszelkie pytania rodziców.

§ 24

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw i obowiązków uczniów:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do organizacji życia szkolnego,
   3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
   4) może brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej dotyczącym ocen zachowania,
   5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   6) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
4. Uczniowie szkoły mają prawo wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego. Zasady dokonywania tego wyboru określa regulamin, o którym mowa w ust 2. Zakres zadań opiekuna Samorządu Uczniowskiego:
   a. Służy swoją pomocą i doświadczeniem w pracy samorządu
   b. Monitoruje pracę samorządu – dba by była ona zgodna ze statutem szkoły
   c. Pośredniczy w rozstrzyganiu konfliktów między uczniami
   d. Zapobiega konfliktom między uczniami a nauczycielami
   e. Doradza i wspomaga inicjatywę uczniowską
5. Samorząd uczniowski może opiniować pracę ocenianych nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
   3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
   4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
   5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
   6) promowanie życia bez uzależnień,
   7) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. Rada wolontariatu lub /Szkolny Klub Wolontariusza/ wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

§ 25

W szkole wyznaczony został koordynator do spraw bezpieczeństwa oraz rzecznik praw ucznia.

1. Zakres zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa:
   1) Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa.
   2) Koordynowanie działań w/w zakresie w ramach realizowanego w szkołach programu profilaktyki i szkolnego programu wychowawczego.
   3) Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia.
   4) Zbieranie i analizowanie informacji o występujących w szkole i okolicach zagrożeniach i przekazywanie ich dyrektorowi szkoły, nauczycielom i rodzicom.
   5) Podejmowanie działań eliminujących występujące zagrożenia w okolicach szkoły poprzez zgłaszanie takich przypadków policji, władzom lokalnym, straży pożarnej, służbie zdrowia.
   6) Opracowanie zasad i sposobu współpracy ze służbą zdrowia i policją.
   7) Pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, prokuraturą, itp.) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
   8) Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
   9) Dokumentowanie działań.
   10) Doskonalenie własne.
2. Koordynator do spraw bezpieczeństwa w szkole dwa razy do roku na posiedzeniu rady pedagogicznej składa sprawozdanie i wnioski wynikające ze swojej działalności. Ponadto prowadzi:
   1) ewidencję zdarzeń i sytuacji kryzysowych, w którym dokładnie opisuje zdarzenie, sposób reagowania i skutki zdarzenia.
   2) rejestr zgłoszeń i interwencji służb zewnętrznych w rozwiązywaniu sytuacji i zdarzeń kryzysowych
   3) wykaz uczniów zagrażających bezpieczeństwu w szkole
   4) gromadzi notatki służbowe z rozmów z rodzicami, opiekunami prawnymi i wychowawcami klas
   5) ewidencję odbytych szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa
   6) ewidencję spotkań edukacyjno-informacyjnych organizowanych przez szkołę dla nauczycieli i uczniów oraz rodziców w zakresie bezpieczeństwa
3. Koordynator do spraw bezpieczeństwa na bieżąco informuje dyrektora szkoły o wszystkich podejmowanych działaniach.

§ 26

Zakres zadań rzecznika praw ucznia:

1) Przestrzeganie praw i obowiązków ucznia
2) Rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów.
3) Roztaczanie opieki nad uczniami z rodzin biednych i zagrożonych społecznie.
4) Reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej.
5) Interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia

6) Ścisła współpraca z różnymi organami szkoły.

§ 27

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
   1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
   2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
   1) przedstawiciele stron konfliktu,
   2) mediator niezaangażowany w konflikt,
   3) dyrektor.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
   1) uczeń,
   2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
   3) samorząd uczniowski,
   4) rada rodziców,
   5) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
8. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
   1) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
   2) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
   3) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku .
   4) Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Mediator.
   5) Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu;
   6) Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie.
   7) Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
   8) Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.
   9) Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.

10) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie decyzji należy do dyrektora szkoły;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie;

Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:

1) pomiędzy uczniami-prowadzone przez uczniów-są to mediacje rówieśnicze,
2) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami-prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego;
3) w konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze.

9. Klasyfikowanie spraw do mediacji należy do kompetencji Dyrektora szkoły, który może w każdym przypadku skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
10. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
11. O istocie, zasadach mediacji stanowi Regulamin Mediacji.
12. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza protokół i doręcza stronom, w którym oznacza czas i miejsce prowadzenia mediacji, nazwiska i adresy stron, dane mediatora oraz wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.
13. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole. Strony podpisują ugodę. Niemożność zawarcia ugody mediator stwierdza w protokole.
14. Mediator przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawnione w toku mediacji informacje.
15. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział V

Organizacja szkoły.

§ 28

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. Uczniowie są podzieleni na oddziały realizujące nowe podstawy programowe.
   1) Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
   2) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 1;

3) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 1 na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
4) Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: pierwszy okres od 1 września do 31 stycznia, drugi okres od 1 lutego do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno -wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:
   1) w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian;
   2) w dni świąt religijnych, które nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy;
   3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. W w/w dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych i informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
7. Dyrektor ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
8. Inne dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych może dyrektor ustalić w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, pod warunkiem zrealizowania zajęć w wyznaczone soboty przypadających w te dni.

§ 29

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
   1) Dyrektor szkoły przekazuje arkusz w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
   2) Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
   3) Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
   4) Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
2. Dyrektor w arkuszu organizacyjnym podaje wykaz nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego oraz przewidywane terminy postępowań egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych.

§ 30

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadprogramowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem:
   1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej,
   2) potrzeb eksperymentów i innowacji realizowania ich w szkole,
   3) konieczności zapewniania zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. W klasach I - III szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel - wychowawca, przestrzegając procentowego przydziału czasu na zajęcia zintegrowane wyznaczone w ramowych planie nauczania.

§ 31

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy lekcyjne są 10 min. lub 5 min. z wyjątkiem przerwy długiej, która trwa nie krócej niż 15 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu dostosowując każdego dnia czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
6. Nauczyciel (nauczyciele) układają zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania oraz doskonalenie podstawowych umiejętności uczniów.
7. Proces dydaktyczny jest tak organizowany, by w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej trzy godziny.
8. Przerwy śródlekcyjne- ich długość i częstotliwość – ustala nauczyciel dostosowując je do aktywności dziennej dziecka oraz uwzględniając nie dłuższą niż 20 minutową przerwę obiadową.
9. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

§ 32

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 33

W szkole działa biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie

zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice a także osoby współpracujące ze szkołą na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
   3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
   4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
   5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
   6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informatycznej oraz medialnej w Szkole;
   7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
   8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach bądź oddziałach;
   5) posługiwanie się technologią informacyjną.
6. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz zasady odpowiedzialności czytelników za udostępnione im zbiory określają regulaminy biblioteki
9. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp**.)** w tym darmowych podręczników dla uczniów Szkoły Podstawowej w Bodaczowie
   2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
   3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
   4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
   5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych
   6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
   7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
9) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach gromadzonych w szkole.
10) wspomaganie nauczycieli w:
    a) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
    b) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

10. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
    1) uczniami, poprzez:
        a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
        b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
        c) informowanie o aktywności czytelniczej,
        d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
        e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
    2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
        a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
        b) organizowanie wystawek tematycznych,
        c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
        d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
        e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
        f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
        g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
    3) rodzicami, poprzez:
        a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
        b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
        c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
        d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
    4) innymi bibliotekami, poprzez:
        a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
        b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
11. Podręczniki, w które szkoła została wyposażona, wypożyczane są uczniom w sposób określony w stosownym regulaminie.

§ 34

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Z obiadów korzystają uczniowie za odpłatnością i uczniowie, którym wyżywienie refunduje Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczebrzeszynie.
3. Z obiadów mogą korzystać za odpłatnością nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 35

1. W szkole działa świetlica.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
   1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci obydwojga pracujących rodziców,
   2) w drugiej kolejności osób samotnie wychowujących,
   3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Wychowawca Świetlicy prowadzi dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi.
12. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
13. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

§ 36

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1) sieci szkół ponadpodstawowych;
   2) rynku pracy;
   3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
   5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
   5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

§ 37

1. Dla uczniów mających trudności w nauce i z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są w miarę potrzeb zajęcia wyrównawcze i korekcyjne. Organizację tych zajęć, w porozumieniu z wychowawcami klas zatwierdza dyrektor szkoły.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych środków budżetowych.
3. Uczniom z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku udzielają opieki i pomocy nauczyciele, rodzice i uczniowie, a szczególnie nauczyciele – wychowawcy
4. Z tytułu zdarzeń losowych lub szczególnych uwarunkowań rodzinnych szkoła- przy udziale rady rodziców i innych instytucji i organizacji- stara się zapewnić im doraźną pomoc materialną.

§ 38

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami).
3. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych, to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętych w planie organizacji szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub rodzic osobiście.
7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
9. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich zajęć lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu z jednodniowym wyprzedzeniem: rodziców i uczniów klas I-III, uczniów klas IV-VIII.

10. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły –przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw pełnione są dyżury nauczycielskie. Harmonogram dyżurów ustalony jest w tygodniowym rozkładzie lekcji.
11. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurnego ustalony jest w odrębnym regulaminie.
12. Nauczyciele- wychowawcy klasy I przez pierwszy miesiąc nauki zapoznają dzieci z ich obowiązkami i prawami jako członków zbiorowości szkolnej.
13. Nauczyciele klas I – III organizują dzieciom przerwy według potrzeb i jedną przerwę obiadową trwającą 15 minut."
14. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich zdrowia oraz informować o tym nauczycieli.
15. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy zapoznają się z regulaminem wycieczki oraz mają na uwadze bezpieczeństwo jej uczestników.

§ 39

1. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi zawarta została umowa na prowadzenie tych zajęć.

§ 40

1. W czasie innych zajęć organizowanych na terenie szkoły lub poza nią za uczniów odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia.

§ 41

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

§ 42

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 43

1. Propozycje zmiany funkcji wychowawców i przydzielania pracy wychowawczej w oddziałach I-VIII dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz informuje o tych propozycjach radę rodziców, która może sformułować swoją opinię w tej sprawie.
2. Rodzice uczniów każdego oddziału, także uczniowie kl. VIII mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku i zapoznaniu się z racjami obydwu stron, po konsultacji z Radą Pedagogiczną podejmuje

decyzję o zmianie nauczyciela-wychowawcy danej klasy lub o pozostawieniu nauczycielowi dalszej opieki nad klasą.

Rozdział V

Zasady oceniania.

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
   2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali przyjętej w szkole,
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunki ich poprawiania.
   5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   a) nauczyciele poszczególnych przedmiotów samodzielnie opracowują formę pisemnej informacji zwrotnej.
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 45

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 46

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców. Sprawdzone i oceniane pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
   1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
   2) Oryginały prac pisemnych lub ich kopie mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców lub podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
   3) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wrażony ustnie do nauczyciela, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami z odwołaniem do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu. W przypadku oceny zachowania z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

§ 47

1. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w sposób następujący:
   1) w klasach I-III przyjmuje się opisową ocenę śródroczną i roczną.
   2) w bieżącym ocenianiu używane będą punktowe określenia poprawności wykonania zadania, a także będą prowadzone dzienniki obserwacji uczniów.

   Przedstawia się ona następująco:

   6 – doskonale,
   5 – bardzo dobrze,
   4 – dobrze,
   3 – dostatecznie,
   2 – słabo,
   1 – niezadowalająco.

   Przyjmuje się, że w sprawdzianach ortograficznych 4 błędy drugoplanowe obniżają ocenę o 1 punkt, a każdy błąd ortograficzny o pół punktu.
2. W klasach IV – VIII uczniowie będą oceniani według sześciostopniowej skali:

   celujący – 6,
   bardzo dobry – 5,
   dobry – 4,
   dostateczny – 3,
   dopuszczający – 2,
   niedostateczny – 1

   Dopuszcza się wzmacnianie ocen znakami „+” i „-”przy ocenach 3, 4, 5 .
   1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający;
   2) Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczny.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Bieżące ocenianie ucznia będzie się odbywało wg następujących zasad:
   1) przeprowadzanie kartkówek z trzech ostatnich tematów bez zapowiedzi (5-15 min.max.)
   2) przeprowadzanie pisemnych sprawdzianów po tygodniowym ich zapowiedzeniu i wpisaniu ołówkiem do dziennika. Jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian.
   3) zwrócenie poprawionych i opatrzonych recenzją prac w terminie 2 tygodni,
   4) poprawa oceny niedostatecznej ze sprawdzianu jest możliwa, po uzgodnieniu z nauczycielem terminu poprawy.
   5) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczenia wiedzy i umiejętności ocenianej na sprawdzianie w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu,
   6) w przypadku nieobecności na sprawdzianie, lub dłuższej absencji uczeń zalicza tę partię materiału w uzgodnieniu z nauczycielem.

6. Oceny ze wszystkich prac pisemnych ustalane są według jednolitej punktacji przyjętej dla wszystkich zajęć edukacyjnych :

   Bardo dobry – 90% - 100%,
   Dobry – 75% - 89%,
   Dostateczny – 50% - 74%,
   Dopuszczający – 30% - 49%,
   Niedostateczny – 0% - 29%.

   Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który rozwiązał zadania obowiązkowe oraz zadanie dodatkowe.

   1) dłuższe odpytywanie uczniów przy tablicy,
   2) stosowanie plusów za aktywność podczas lekcji,
   3) stosowanie „szans" – jedna w okresie z przedmiotu, zgłoszona przed lekcją, z wyłączeniem lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów lub inna ilość zgodnie z zasadami oceniania nauczyciela,
   4) usprawiedliwianie nieprzygotowania ucznia przed lekcją z powodu choroby i innych wypadków losowych,
   5) uczeń ma obowiązek uzupełnienia zaległego materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne;
   3) śródroczne i roczne,
   4) końcowe.

§ 46 a

ŚREDNIA WAŻONA

1. Oceny semestralne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych.
2. Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę:

- praca klasowa / sprawdzian pisemny obejmujący cały dział/test poprawa sprawdzianu: 3
- wyniki osiągane z konkursów przedmiotowych (tytuł laureata na szczeblu wojewódzkim / ogólnopolskim) : 3
- kartkówka , dyktando, poprawa kartkówki: 2
- rozwiązanie zadań problemowych :2
- odpowiedź ustna : 1
- aktywność na lekcjach : 1
- ćwiczenia praktyczne : 1
- praca indywidualna na lekcji : 1
- praca dodatkowa dla chętnych x 1
- umiejętność współpracy w grupie x 1
- praca domowa x 1

ocena	średnia ważona
niedostateczny	1,00- 1,59
dopuszczający	1,60 - 2,59
dostateczny	2,60 - 3,64
dobry	3,65 - 4,64
bardzo dobry	4,65 – 5,5
celujący	5,51-6,00 lub pod warunkiem, że uczeń został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim

NAUCZANIE ZDALNE

§ 47 a

1. W czasie zdalnego nauczania obowiązują następujące formy komunikowania się:
   1) e-podręczniki i inne platformy edukacyjne;
   2) aplikacja Teams;
   3) dziennik elektroniczny;
   4) poczta elektroniczna;
   5) telefon;
   6) materiały w wersji papierowej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami i uczniami.

§ 47 b

Zasady ogólne obowiązujące w klasach 1-3 w okresie zdalnego nauczania

1. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy, obowiązują uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania. Wprowadza się ją w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych.
2. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności w okresie zdalnej nauki ujęte są w aneksie do kryteriów oceniania (§ 47 c i § 47 d).
3. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły.
4. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły.
5. Przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej bierze się pod uwagę:
   1) oceny bieżące uzyskane przed zawieszeniem zajęć;
   2) oceny bieżące uzyskane podczas zdalnego nauczania do czasu jego zakończenia;
   3) oceny bieżące uzyskane po zakończeniu okresu zdalnego nauczania.

6. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, udostępniane na bieżąco i zapisywane w dzienniku elektronicznym.
7. Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu, jego rodzic/opiekun prawny informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
8. W przypadku braku możliwości dokonania oceny pracy ucznia z wykorzystaniem technologii informacyjnych, nauczyciel ocenia prace w oparciu o wypełnione przez dziecko karty pracy dostarczone do szkoły.
9. W okresie zdalnego nauczania zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Teams, Zoom, Skype i innych) uzgodnionych z dyrektorem szkoły i rodzicami.
10. Kontakt z rodzicami oraz uczniami odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, telefon oraz dostępne aplikacje i komunikatory.
11. Nauczyciel systematycznie realizuje podstawę programową poprzez kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz wybranych narzędzi.
12. Praca ucznia jest stale monitorowana. Podstawowym celem monitorowania pracy dziecka w edukacji wczesnoszkolnej jest zachęcanie go do systematycznej i samodzielnej pracy, poszerzanie wiedzy i umiejętności oraz dostrzeganie sukcesów i poczynionych osiągnięć.

§ 47 c

Aneks do kryteriów oceniania w klasach 1-3

W czasie zdalnego nauczania obowiązują kryteria oceniania zawarte w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania edukacji wczesnoszkolnej. Ze względu na specyfikę uczenia w tym systemie wprowadza się dodatkowo następujące zasady:
1. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, tylko usprawiedliwione przez rodzica/prawnego opiekuna okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji. Obecność ucznia odnotowuje się na podstawie obecności podczas lekcji on-line.
2. Uczeń wspólnie z rodzicami sprawdza wiadomości od nauczyciela przesłane poprzez dziennik elektroniczny, telefon, Teams i inne komunikatory.
3. Uczeń zapoznaje się ze wszystkimi materiałami przesłanymi przez nauczyciela.
4. Uczeń samodzielnie rozwiązuje testy, gry i zadania sprawdzające wiedzę.
5. Nauczyciel wyznacza zadania, które należy sfotografować, nagrać, wykonać on-line i odesłać do sprawdzenia.
6. Wykonane prace domowe należy odesłać nauczycielowi w wyznaczonym terminie i sposobu uzgodnionym z nauczycielem.

§ 47 d

Ocenianie bieżące ucznia klas 1 – 3

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Osiągnięcia ucznia oceniane są:
   1) na podstawie wykonanych przez ucznia prac, które wskazał mu nauczyciel i opatrzył komentarzem: „Praca podlegająca ocenie – należy odesłać do nauczyciela”. Ocenie mogą podlegać też inne prace przesłane przez ucznia;

2) na podstawie prezentowanych przez ucznia umiejętności w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, np. podczas lekcji on-line.

3. Informację zwrotną na temat swoich osiągnięć bądź trudności w nauce uczeń otrzymuje w formie komentarza (ustnego lub pisemnego) wskazującego poziom umiejętności ucznia oraz zawierającego wskazówki do dalszej pracy.
4. Ocenianiu podlega również zachowanie uczniów, w szczególności w obszarze „stosunek do obowiązków szkolnych". Pod uwagę bierze się m.in. systematyczność w pracy i terminowość odsyłania prac.
5. Bieżące osiągnięcia ucznia oceniane są w dzienniku elektronicznym w sześciostopniowej skali, zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

§ 47 e

Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów w klasach 4 – 8 w okresie zdalnego nauczania.

W czasie zdalnego nauczania obowiązują PZO z poszczególnych przedmiotów. Ze względu na specyfikę uczenia w tym systemie wprowadza się dodatkowo następujące zasady:

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w lekcjach on-line oraz sprawdzania nadesłanych przez nauczyciela materiałów z lekcji off-line w dniu, kiedy dana lekcja jest umieszczana w planie.
2. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, tylko usprawiedliwione przez rodzica okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji. Obecność ucznia odnotowuje się na podstawie obecności podczas lekcji on-line, a pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do wystawiania ocen i klasyfikowania.
3. Rodzice są zobowiązani do systematycznego sprawdzania postępów ucznia oraz odczytywania wiadomości od wychowawcy i nauczycieli.
4. Praca on-line odbywa się po wcześniejszym poinformowaniu ucznia przez nauczyciela o terminie i godzinie lekcji.
5. Jeżeli uczeń z niezależnych od siebie przyczyn nie może uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie.
6. Uczeń. Ma obowiązek terminowego odsyłania prac. Odsyłane prace powinny być czytelne i estetyczne, a zdjęcia dobrej jakości.
7. Zadane prace przesyłane są przez nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego, platformy Teams lub poczty elektroniczne.
8. W przypadku sprawdzianów lub kartkówek nauczyciel może sprawdzać wiedzę i umiejętności także w formie on-line, np. na stronach umożliwiających przeprowadzenie testów (Testportal, Forms, Teams lub innych).
9. Klasówki i sprawdziany należy odesłać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nieusprawiedliwione nieprzysłanie lub przysłanie pracy po terminie jest równoznaczne z oddaniem pustej pracy.
10. Uczeń ma prawo poprosić nauczyciela o pomoc i wyjaśnienia, jeśli ma problem ze zrozumieniem danego zadania. Komunikacja odbywa się on-line.
11. Uczeń za pracę może otrzymać ocenę według obowiązującej skali ocen.
12. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w lekcji, a jeżeli odchodzi od komunikatora powinien poinformować o tym nauczyciela w ustalony wcześniej sposób.
13. Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze komunikacji z nauczycielami i kolegami z klasy.

14. Zaleca się przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny dotyczących pracy z komputerem.
15. Dla ucznia niepełnosprawnego materiał programowy z poszczególnych przedmiotów dostosowuje i przesyła nauczyciel lub nauczyciel wspomagający (po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia).
16. Jeżeli nauczycielem wspomagającym jest nauczyciel danego przedmiotu, to on ocenia prace ucznia. Natomiast jeżeli nie, to oceny prac ucznia dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia po konsultacji z nauczycielem wspomagającym.
17. Nauczyciel wspomagający, jeżeli zachodzi taka konieczność i pozwalają na to warunki techniczne w zakresie wykorzystania narzędzi TIK, może pracować indywidualnie z dzieckiem niepełnosprawnym na platformie Teams lub przez inny komunikator.

§ 48

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 47 ust.2 oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 47 ust.3 i § 65 ust.3,
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w statucie szkoły.
4. Klasyfikowanie roczne w kl. I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku i ustaleniu jednej oceny opisowej oraz oceny zachowania zgodnie z § 47 ust. 1 i § 65 ust. 4.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I –III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 47 ust. 3 i § 65 ust. 3.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć, o której mowa w ust.4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg następującej skali:
   a) wzorowe
   b) bardzo dobre
   c) dobre
   d) poprawne
   e) nieodpowiednie
   f) naganne

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryterium oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.

10. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 47 ust. 3 i § 65 ust. 3.
12. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania nauczyciel ma obowiązek uwzględnić wpływ stwierdzonych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 49

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których odnotowuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. Obecności uczniów na zajęciach należy zaznaczyć plusem (+), nieobecności pionową kreską (I).
2. Wychowawca gromadzi w zeszycie wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.
3. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i uwagi wychowawca odnotowuje w zeszycie i dzienniku.
4. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.
5. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne o zasięgu wojewódzkim.

§ 50

1. Po zakończeniu I okresu nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości uczniom na godzinie wychowawczej, a rodzicom - na wywiadówce.
2. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

§ 51

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. Na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
   1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
   2) jego rodziców z potwierdzeniem odbioru informacji..
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych śródrocznych czy rocznych.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Za niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania uznaje się następujące sytuacje:
   1) uczeń klasyfikowany uzyskał w semestrze mniej niż trzy oceny cząstkowe
   2) oceny zostały wystawione na podstawie jednej formy sprawdzania wiadomości (np. tylko sprawdzianów)
   3) nauczyciel nie dotrzymał terminów wystawiania ocen i zawiadomienia ucznia o przewidywanych ocenach
   4) mimo prośby rodziców lub ucznia nauczyciel w żaden sposób nie uzasadnił wystawionej oceny

§ 52

1. Śródroczne i roczne ceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Uczeń, który nie zgadza się z roczną oceną klasyfikacyjną zachowania może ubiegać się o jej zmianę (o jeden stopień), pisemnie uzasadniając w podaniu składanym u wychowawcy klasy, słuszność własnych oczekiwań. Rodzice ucznia swoim podpisem wyrażają akceptację dla treści podania. Brak podpisu unieważnia dokument.
3. Wychowawca klasy w porozumieniu z komisją powołaną przez dyrektora szkoły może nie wyrazić zgody na ponowne ustalenie oceny, jeżeli bieżące oceny zachowania wskazują na brak wyraźnych pozytywnych zmian w postępowaniu ucznia.
4. zmianę oceny nie może ubiegać się uczeń, którego zachowanie było rażącym naruszeniem regulaminu obowiązującego w szkole.
5. Decyzję o ocenie podejmuje komisja w składzie: wychowawca klasy oraz wskazani przez dyrektora szkoły dwaj nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 53

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 45 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom z zastrzeżeniem ust. 2 i 3,
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 45 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 45 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku zajęć wychowania fizycznego należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 54

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Przewiduje się dwa rozwiązania uwzględniające stan zdrowia ucznia:
   1) możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
   2) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 55

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „niesklasyfikowana".
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego .
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
20. Sprawdzian, o którym mowa w ust.19 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.18. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
21. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog,
   e) psycholog,
   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   g) przedstawiciel rady rodziców.

22. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 21 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
23. 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, z zastrzeżeniem § 58 ust. 1 i ust. 2.
24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 19 pkt 1,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) wynik głosowania,
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

   Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Do protokołu, o którym mowa w ust.24 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.19 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
27. Przepisy ust. 19 – 25 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie z zastrzeżeniem ust.4..
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne pozytywne, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 12 § 46.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 1 lub 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ustępu 4.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Uczniowi szkoły podstawowej, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 58

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczniowie klas I – III nie mogą zdawać egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy jest w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   2) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
   3) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne – jako egzaminujący,
   4) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
   W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcie edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   2) skład komisji,
   3) termin egzaminu,
   4) pytania egzaminacyjne,
   5) ocenę ustaloną przez komisję: pozytywna lub negatywna.

   Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59

1. Poprawianie ocen rocznych wyższych od oceny niedostatecznej może odbyć się w wyniku egzaminu sprawdzającego, na zasadach ustalonych w wyniku uchwały rady pedagogicznej.
2. Uczeń ma prawo poprawić przewidywane oceny klasyfikacyjne, wyższe od oceny niedostatecznej, gdy są one niższe od oczekiwanych, jeżeli średnia ocen cząstkowych jest wyższa o 0,5 od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel uzgodni z uczniem sposób poprawy oceny, który uwarunkowany będzie specyfiką danego przedmiotu. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) o sposobie poprawy oceny klasyfikacyjnej poinformowani zostaną na początku roku szkolnego.
3. Uczeń, który nie akceptuje przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może, za zgodą rodziców w formie pisemnej zwrócić się do nauczyciela przedmiotu, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, z prośbą o egzamin sprawdzający w celu uzyskania wyższej oceny od przewidywanej.
4. Nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą klasy może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie egzaminu, jeśli:
   a) uczeń nie wykorzystał możliwości poprawienia ocen cząstkowych w terminach wyznaczonych przez nauczyciela
   b) po raz drugi ubiega się o zmianę oceny z tego samego przedmiotu w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną.
5. Egzaminu sprawdzającego nie można zdawać w celu uzyskania oceny celującej
6. Ocena otrzymana z egzaminu może być wyższa od przewidywanej maksymalnie o jeden stopień
7. Egzamin sprawdzający musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Egzamin przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel przedmiotu, jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący podobne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin ma charakter pracy pisemnej lub ćwiczeniowej.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
    1) skład komisji
    2) termin egzaminu
    3) zadania egzaminacyjne
    4) wynik egzaminu
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
    6) załącznik w postaci pracy ucznia
11. Ocena uzyskana z egzaminu jest ostateczna, jeśli nie jest niższa od przewidywanej w klasyfikacji rocznej.

§ 60

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
   1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
   2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
   3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§ 61

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 62

Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:

1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,
2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.

§ 63

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

§ 64

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
   1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
   2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
   3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.

§ 65

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 2 i 3:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   1) wypełnianie obowiązków szkolnych,
   2) zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
   3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
   4) zachowanie wobec pracowników szkoły,
   5) postawa wobec innych uczniów,
   6) frekwencja i punktualność,
   7) sposób bycia i kultura osobista, kultura języka,
   8) higiena osobista, strój i wygląd ucznia,
   9) stosunek do cudzej i szkolnej własności,
   10) postawa wobec rozmaitych uzależnień

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

W celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadzono w naszej szkole punktowy system oceniania zachowania uczniów. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne oraz sumy punktów na poszczególne oceny.

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.
2. Ocenę wystawia wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym.
3. Wpisu do dziennika elektronicznego, dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel.
4. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.
5. W sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

ZAŁOŻENIA SZCZEGÓŁOWE

1. ***Oceną wyjściową jest ocena dobra.***
2. Na początku semestru uczeń otrzymuje ***100 punktów***.
3. Za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie.
4. Działania negatywne powodują otrzymanie punktów ujemnych.
5. Uczeń, który otrzyma **30 punktów karnych** w semestrze nie może mieć oceny wzorowej.
6. Uczeń, który otrzyma **40 punktów karnych** w semestrze nie może mieć oceny bardzo dobrej.
7. Uczeń, który otrzyma **50 punktów karnych** w semestrze nie może mieć oceny dobrej.
8. Ilość zebranych punktów obliczamy według wzoru:

100 punktów + A (punkty za pozytywne działania) + B (punkty od samorządu klasy;0-3pkt) + C (punkty samooceny;0-5pkt) - punkty karne = ilość uzyskanych punktów.

** punkty B,C przyznawane są raz w semestrze*

9. Uczeń uzyskuje ocenę semestralną (roczną) w zależności od ilości uzyskanych punktów - wg tabeli 1:

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151 - 199
Dobre	100 - 150
Poprawne	51 - 99
Nieodpowiednie	21 - 50
Naganne	20 i mniej

10. Ostateczną decyzję w sprawie oceny końcowej podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Wychowawca ma prawo obniżyć lub podwyższyć ocenę o jeden stopień w stosunku do uzyskanych punktów.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje opinię w sprawie **karnego obniżenia** oceny z zachowania, ucznia który:

- - stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
- - świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
- - wchodzi w konflikt z prawem,
- - wywiera negatywny wpływ na rówieśników.

Zachowanie ucznia ocenia się w dwóch obszarach: zachowania pozytywne i zachowania negatywne.

ZACHOWANIA POZYTYWNE

Tabela 2. Waga pozytywnych zachowań

L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia?
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników). Nie otrzymuje punktów za sam udział w konkursie.	5	opiekun konkursu
P2.	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników). Nie otrzymuje punktów za sam udział w konkursie.	5-10	opiekun konkursu
P3.	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	15	opiekun konkursu
P4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	10 (raz w półroczu)	opiekun SU
P5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	5 (raz w półroczu)	wychowawca
P6.	Praca na rzecz klasy/szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	1-10 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	10	Opiekun
P8.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	5-10 (za każdą imprezę)	Opiekun
P9.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.	5 (za każdą akcję)	Opiekun
P10.	Zbiórka surowców wtórnych - makulatura - 20 kg	5 (nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)	wychowawca
P11.	Zbiórka surowców wtórnych – baterie - 2kg	5 (nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)	wychowawca
P12.	Zbiórka surowców wtórnych – nakrętki - 1 kg (1 kg= 400 szt.)	5 (nie więcej niż 15 pkt. w	wychowawca

		półroczu)	
P13.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy dyżur)	każdy nauczyciel
P14.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	10 (za każde zajęcia raz w semestrze)	prowadzący zajęcia
P15.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10 (raz w półroczu)	wychowawca
P16.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	5 (raz w semestrze)	każdy nauczyciel
P17.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel
P18.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
P19.	Frekwencja w całym półroczu 95-100%	5(na koniec półroczu)	wychowawca
P20.	Brak spóźnień w całym półroczu	5(raz w półroczu)	wychowawca
P21.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz w półroczu)	wychowawca
P22.	Inne niewymienione zachowania (należy podać)	1-10	każdy nauczyciel

ZACHOWANIA NEGATYWNE

Tabela 3. Waga negatywnych zachowań

	Niepożądane reakcje ucznia	**Punkty**	**Kto wstawia**
N 1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	2 (za każdym razem)	Wychowawca
N 2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.(wagary, ucieczka z lekcji)	5 (za każdą godzinę)	Wychowawca
N 3.	Brak zmiany obuwia.	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N 4.	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	1-10	każdy nauczyciel
N 5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	10	każdy nauczyciel
N 6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	20	każdy nauczyciel
N 7.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10 (za każde zdarzenie)	Wychowawca

N 8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	5	każdy nauczyciel
N 9.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie, wulgaryzmy.	5	każdy nauczyciel
N 10.	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie, wulgaryzmy.	10	każdy nauczyciel
N 11.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, .19przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty).	15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N 12.	Udział w bójce.	10	każdy nauczyciel
N 13.	Pobicie.	15	Wychowawca
N 14.	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	20	Wychowawca
N 15.	Kradzież.	15	Wychowawca
N 16.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	10 (za całą wycieczkę)	Opiekun
N 17.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	10	każdy nauczyciel
N 18.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	2	każdy nauczyciel
N 19.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	5	każdy nauczyciel
N 20.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy) - również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	15	Wychowawca
N 21.	Wyłudzanie pieniędzy.	15	wychowawca
N 22.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15	wychowawca
N 23.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp. na lekcjach , przerwach	5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N 24.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	10	każdy nauczyciel
N 25.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	15	wychowawca
N 26.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż.	5	wychowawca
N 27.	Zachowania naganne poza szkołą (bójki, kradzieże, niszczenie mienia).	10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N 28.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	10	każdy nauczyciel
N 29.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15	wychowawca
N 30.	Interwencja policji.	15	wychowawca
N 31.	Inne, niewymienione zachowania (należy podać)	1 - 10	każdy nauczyciel
N 32.	Upomnienie Dyrektora	40	dyrektor

N 33.	Nagana Dyrektora	50	dyrektor
N 34.	Upomnienie wychowawcy	20	wychowawca
N 35.	Nagana wychowawcy	30	wychowawca

Uczeń, który otrzymał:

- upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
- naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

§ 65 a

Dodatkowe kryteria oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania

Wszystkie dotychczasowe kryteria zawarte w Statucie Szkoły obowiązują nadal, poniższe kryteria dotyczą zdalnego nauczania i są uzupełnieniem dotychczas funkcjonujących.

1.Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
1) wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
2) odsyła wszystkie obowiązkowe prace zadane przez nauczyciela;
3) w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny, wykonuje prace dodatkowe;
4) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów.
5) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
6) dba o schludne i stosowne miejsce do pracy przy komputerze;
7) nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
1) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
2) odsyła wszystkie obowiązkowe prace zadane przez nauczyciela;
3) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny;
4) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
5) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
6) dba o schludne i stosowne miejsce do pracy przy komputerze;
7) nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
1) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest samodzielny;
2) stara się wywiązać ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
3) stara się odsyłać wszystkie obowiązkowe prace zadane przez nauczyciela;

4) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
5) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
6) stara się dbać o schludne i stosowne miejsce swojej pracy przy komputerze;
7) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
1) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, korzysta z pomocy innych;
2) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań;
3) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
4) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
5) stara się dbać o schludne i stosowne miejsce swojej pracy przy komputerze;
6) nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
1) celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
2) w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
3) w Internecie zachowuje w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi;
4) nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod czyimiś pracami;
5) nie dba o schludne i stosowne miejsce swojej pracy przy komputerze.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
1) nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
2) nie wykonuje prac zadanych przez nauczyciela;
3) poprzez udostępnianie nieodpowiednich treści wpływa demoralizująco na innych;
4) w ogóle nie dba o schludne i stosowne miejsce swojej pracy przy komputerze;
5) postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i innych uczniów bez ich zgody.

§ 66

1. Uczeń powinien znać ocenę zachowania na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Wychowawca ustalając ocenę zachowania powinien ją na prośbę rodziców uzasadnić.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie został zachowany tryb przewidziany w niniejszym systemie oceniania.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    1) ocenę z zajęć edukacyjnych,
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Wystawienie uczniowi pierwszej nagannej oceny zachowania nie ma wpływu na promocję do następnej klasy. Powinno być sygnałem, że konieczne jest podjęcie szeregu spójnych działań mających na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i doprowadzenie do systematycznej poprawy w tym zakresie.
6. Uczeń, jego rodzice lub samorząd uczniowski mogą wystąpić do rady pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny zachowania.

7. Odwołanie z uzasadnieniem należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły przedkłada odwołanie radzie pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
9. Rada pedagogiczna rozpatruje zasadność odwołania i postanawia:
   1) oddalić odwołanie z powodu braku zasadności,
   2) ponowne ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania, jeżeli uzna zasadność odwołania.

§ 67

1. Uczniowie i rodzice powiadamiani są o osiągnięciach ucznia podczas spotkań z rodzicami według następującego harmonogramu zebrań:
   1) listopad,
   2) styczeń,
   3) kwiecień.

§ 68

1. Kryteria oceniania uwzględniane w przedmiotowych zasadach oceniania:
   1) **ocenę celującą – 6 -** otrzymuje uczeń, który:
      a) posiada wiedzę i wiadomości znacznie wykraczające poza treści określone w programie nauczania,
      b) samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi,
      c) wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
      d) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych,
      e) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
      f) z powodzeniem bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
   2) **ocenę bardzo dobrą – 5 -** otrzymuje uczeń, który:
      a) wyczerpująco opanował całość materiału programowego wiążąc go w logiczny układ,
      b) właściwie rozumie uogólnienia i związki miedzy nimi,
      c) samodzielnie wyjaśnia zjawiska,
      d) umiejętnie wiąże teorię z praktyką,
      e) bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
   3) **ocenę dobrą- 4 –** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował materiał programowy wiążąc wiadomości w logiczną całość,
      b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
      c) przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
      d) poprawnie posługuje się terminologią naukową,
      e) zdarzają się w jego wypowiedziach usterki językowe,

   ocenę dostateczną – 3 – otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował podstawowe treści programowe łącząc w logiczną całość,
      b) dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
      c) przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką,
      d) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej,
      e) popełnia nieliczne i niewielkie błędy językowe,
   5) **ocenę dopuszczającą – 2 –** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował podstawowego materiału programowego,
b) nie rozumie podstawowych uogólnień i związków między nimi,
c) nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
d) nie opanował umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
e) popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne,
f) stara się podnieść swoje wyniki, współpracuje z nauczycielem,

6) **ocenę niedostateczną – 1 –** otrzymuje uczeń, który:
a) wykazuje rażący brak wiadomości programowych,
b) zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk,
c) nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce,
d) ma trudności w nawiązywaniu kontaktów,
e) popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne,
f) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

§ 69

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są elastyczne i otwarte na wszelkie zmiany i propozycje ze strony uczniów, rodziców i nauczycieli. Zmiany mogą nastąpić na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, organizacji uczniowskich.
2. Zmiany w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania nie mogą nastąpić w czasie trwania roku szkolnego.

Rozdział VI

Uczniowie.

§ 70

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie, mieszkający w jej rejonie, od 7 roku życia, w zasadzie aż do ukończenia klasy VIII.
2. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologicznej, dyrektor szkoły może:
   1) zezwolić na rozpoczęcie nauki dziecku 6 letniemu, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
   2) odroczyć obowiązek szkolny dziecku 7-letniemu. Rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Jedynie w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziesięć lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   3) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.

4. Na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, dyrektor szkoły może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

§ 71

1. W uzasadnionych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać także uczniowie mieszkający poza jej rejonem. W takim przypadku dyrektor szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka, o spełnianiu przez tego ucznia obowiązku szkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
2. Przyjęcie dzieci spoza rejonu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły.
3. Szkoła prowadzi „Księgę ewidencji dzieci" oraz „Księgę uczniów" podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.

§ 72

1. Uczeń jest skreślony z listy uczniów szkoły z końcem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Uczeń opóźniony w nauce co najmniej dwa lata, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów jest skreślony z listy uczniów po ukończeniu 15 lat i uzyskaniu decyzji Kuratora Oświaty o zwolnienie ucznia z obowiązku szkolnego.
3. Skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w ust.2, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 73

1. Uczeń ma prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów,
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją, innymi przejawami patologii społecznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
   5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
   6) rozwijania swych zainteresowań, zdolności, talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
   7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce,

8) powiadamiania go o terminie oraz zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
10) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzającego w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
12) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii psychologiczno – pedagogicznej,
13) zapewnienia ochrony przed nielegalnym używaniem środków i substancji narkotycznych i nielegalnym ich handlem na terenie szkoły,
14) zapewnienia ochrony przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych,
15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie do tych, które mają na uwadze dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie psychiczne i fizyczne,
16) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
17) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
18) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji,
19) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły. Nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej. Formy wyrażania opinii:
    a) skrzynka pytań i wniosków
    b) do przewodniczącego klasy
    c) do wychowawcy klasy
    d) na zebraniach samorządu uczniowskiego
    e) na apelu szkolnym
20) uczestniczenia w wybranych przez siebie nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych,
21) wglądu do prac kontrolnych, uzasadniania otrzymanej oceny,
22) informacji o planowanej ocenie śródrocznej lub rocznej oraz możliwości poprawy tej oceny,
23) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach i procedurach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw,
24) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 74

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, systematycznie przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania,
   2) brać aktywny udział w życiu szkoły oraz godnie ją reprezentować,
   3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

4) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
7) noszenia odpowiedniego stroju na zajęciach lekcyjnych (skromny, niewyzywający, estetyczny) i dbania o schludny wygląd. Strój ma być pozbawiony wulgarnych i obraźliwych napisów lub symboli. Obowiązkowy strój uczniowski na uroczystości szkole to:
   a) dla dziewczynki: granatowa lub czarna spódnica albo spodnie i biała bluzka
   b) dla chłopca: granatowe lub czarne spodnie i biała koszula
8) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych w stroju galowym,
9) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
10) wyłączać telefon komórkowy na czas trwania zajęć lekcyjnych,
11) przestrzegania zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych i telekomunikacyjnych oraz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą ww. sprzętu (zapisywanie na dyktafon może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela),
12) przestrzegania zakazu nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody dyrektora,
13) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie lub zaginięcie telefonu,
14) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu" – aparat odbiera uczeń po zakończeniu danej lekcji, po uprzednim zawiadomieniu rodzica lub prawnego opiekuna przez nauczyciela,
15) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych do końca danego miesiąca,
16) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
17) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz ogólnie przyjętych przepisów prawa,
18) nosić w szkole obuwie zmienne,
19) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
   a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
   b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
   c) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
   d) być tolerancyjnym wobec innych przekonań i poglądów,
20) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
21) sumiennie wykonywać przydzielone zadania, np. dyżurnego,
22) stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku oraz przerw międzylekcyjnych,
23) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody – rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą materialną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane nieodpowiedzialnością lub bezmyślnością swojego dziecka,
24) nie opuszczać terenu szkoły bez zgody dyrektora lub nauczyciela od momentu rozpoczęcia zajęć lekcyjnych do czasu ich zakończenia.
25) Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach. Fryzura powinna być schludna. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 75

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
   1) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
   2) ustna pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
   3) pochwała pisemna dyrektora skierowana do rodziców,
   4) nagroda książkowa,
   5) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych,
   6) świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem, zgodnie z § 48,
   7) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium motywacyjne mogą otrzymać uczniowie klas IV – VIII, którzy uzyskali wysoką średnią ocen, wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Średnią ocen, o której mowa w ust.2, ustala komisja stypendialna powołana przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
4. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 76

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszania porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy,
   2) upomnieniem dyrektora szkoły,
   3) naganą dyrektora szkoły na apelu szkolnym.
2. O zastosowaniu kary wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły, gdy:
   1) zastosowanie kar z § 76 ust. 1 p. 1–3 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
   2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 77

Tryb odwołania od wymierzonej kary:

1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły od wymierzonej kary w terminie 7 dni,
2) odwołanie powinno być odpowiednio umotywowane. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone,
3) wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.

§ 77a

Konflikty w szkole

1. Konflikty między uczniami:
   a) są rozpatrywane przez wychowawcę klasy lub nauczycieli uczących,
   b) w szczególnych przypadkach, w rozmowach miedzy stronami bierze udział pedagog i psycholog szkolny,
   c) decyzję rozstrzygającą konflikt może podjąć także Dyrektor Szkoły.
2. W sprawach konfliktowych między nauczycielem i uczniem orzekają w zależności od tego, do kogo wpłynęła skarga:
   a) wychowawca klasy,
   b) dyrektor Szkoły,
   c) organ prowadzący szkołę,
   d) organ nadzorujący szkołę.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna. Konflikt między nauczycielem a rodzicem ucznia rozpatruje Dyrektor Szkoły. Drugą instancją w tej sprawie jest organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

§ 77b

Rzecznik praw ucznia

1. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw i Obowiązków Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.
2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.
3. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw i Obowiązków Ucznia trwa 3 lata.
4. Rzecznik działa w oparciu o *Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw i Obowiązków Ucznia*, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.
5. Szkolny Rzecznik Praw i Obowiązków Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.
6. Informacje o działalności Szkolnego Rzecznika Praw i Obowiązków Ucznia zamieszane są na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły.
7. Środki działania Szkolnego Rzecznika Praw i Obowiązków Ucznia:
   a) rozpatrywanie indywidualnych skarg,
   b) udzielnie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom,
   c) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalistami,
   d) współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałającym problemom szkolnym,
   e) sporządzanie raportów o stanie przestrzegania praw dziecka i ucznia w Szkole.
8. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.
9. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:
   a) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów,
   b) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole,
   c) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

d) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnątrzszkolnych dotyczących uczniów,
e) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia,
f) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w *Statucie*,
g) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim i Dyrektorem Szkoły.

10. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:
a) znajomość *Statutu Szkoły*, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur,
b) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
c) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych,
d) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
e) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
f) kontrola realizacji spraw spornych,
g) składanie sprawozdania ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej na koniec każdego półrocza.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 78

Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Nauczyciel szkoły realizuje zadania wynikające z działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
2. Przekazuje uczniom wiadomości wynikające z programów nauczania i obowiązujących w szkole ustaleń.
3. Dba o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa, w szczególności:
   1) realizuje podstawowe funkcje szkoły - dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
   2) dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i jego własnej,
   3) podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią,
   4) realizuje obowiązujący w szkole program nauczania,
   5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
   6) odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy,
   7) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniom,
   8) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, literaturę pomocniczą i popularno- naukową oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń,
   9) ocenia systematycznie pracę uczniów, kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością,

10) stara się eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów,
11) współpracuje z rodzicami uczniów w kształtowaniu postaw oraz kształceniu i wychowaniu,
12) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad,
13) realizuje zalecenia pohospitacyjne i pokontrolne,
14) bierze czynny udział w pracy rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały,
15) współpracuje ze społecznymi organami szkoły i realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji,
16) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym,
17) realizuje inne zadania zalecone przez dyrektora szkoły,
18) W ramach czasu pracy – realizacji zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły – nauczyciel jest obowiązany realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w tym rozwijające umiejętności i zwiększające szanse edukacyjne uczniów.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.

§ 79

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności wybór podręczników, ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Nauczyciele wybierają podręczniki lub materiały edukacyjne obowiązujące we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 5 lata oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
   1) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
   2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez pięć lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
3. Nauczyciele danego przedmiotu i nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespół międzyprzedmiotowy:
   1) nauczania zintegrowanego,
   2) nauczycieli II etapu edukacyjnego,
   3) oraz inne według propozycji nauczycieli szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Do zadań zespołu należy:
   1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania kompetencji i stymulowania rozwoju uczniów,
   2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   4) organizowanie imprez i konkursów przedmiotowych,
   5) organizowanie tzw. "lekcji otwartych”,

6) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole,
7) opiniowanie programu nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
8) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danym oddziale, wyników badania efektów kształcenia, sprawdzianu zewnętrznego, klasyfikacji i promowania oraz opracowanie środków zaradczych i działań naprawczych,
9) ewaluacja realizowanych programów, opracowanie narzędzi diagnostycznych,
10) opracowanie nowelizacji dokumentów szkolnych.

6. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
   1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
   2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – w stosunku do uczniów klas I – III.

§ 80

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby 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.

§ 81

1. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego uczniów. Pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym. Jest powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
2. Wychowawca w szczególności:
   1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół,
      b) w klasach IV-VI ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji,
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
   4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci, w tym celu w miarę potrzeb organizuje indywidualne spotkania z rodzicami,
   5) w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniedbany przez nich obowiązek wobec dziecka,
   6) włącza rodziców w sprawy bieżące życia klasy i szkoły,
   7) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
   8) rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych, przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu,

9) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków,
10) otacza troską dzieci specjalnej troski,
11) pomaga w organizacji i bierze udział w życiu kulturalnym klasy,
12) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdania z postępów klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
13) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację klasy,
14) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej sali lekcyjnej.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Wychowawca raz w tygodniu dokonuje weryfikacji frekwencji
   1) w przypadku, gdy nauczyciel wychowawca przebywa na zwolnieniu lekarskim dłuższym niż 7 dni, dyrektor powierza obowiązek weryfikacji innemu nauczycielowi,
   2) usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach dokonywane jest w formie pisemnej przez rodziców w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły,
   3) w przypadku, gdy uczeń nie usprawiedliwi 10 godzin lekcyjnych nauczyciel powiadamia pisemnie o tym fakcie rodziców, a uczniowi udziela upomnienia,
   4) w przypadku, gdy uczeń nie usprawiedliwi 20 godzin nauczyciel wzywa do szkoły rodziców w celu przeprowadzenia rozmowy w obecności ucznia, a uczniowi udziela nagany i odnotowuje ten fakt w dzienniku,
   5) w przypadku, gdy uczeń mimo rozmowy dyscyplinującej z wychowawcą nadal opuszcza zajęcia i nie usprawiedliwia swej nieobecności, wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły , ponownie wzywa rodziców .Dyrektor nakłada karę upomnienia.
   6) jeżeli uczeń nadal opuszcza zajęcia szkolne i nie usprawiedliwia nieobecności, wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a dyrektor wysyła do rodziców upomnienie w sprawie regularnego wysyłania ucznia do szkoły,
   7) jeżeli te działania nie odnoszą skutku, dyrektor kieruje do burmistrza wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w sprawie przymuszenia,
   8) jeżeli uczeń opuści w jakimś dniu nauki szkolnej wybrane godziny lekcyjne, zwolnienie za te godziny składa w terminie 3 dni zajęć szkolnych po zaistniałym fakcie,
   9) uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na wyrażoną pisemną prośbę rodziców,
   10) zwolnienie, uczeń przekłada wychowawcy,
   11) w przypadku nagłej choroby dziecka, rodzice będą informowani telefonicznie aby mogli osobiście odebrać dziecko ze szkoły. Jeżeli nie jest to możliwe powinni upoważnić inną osobę,
   12) z powyższymi zasadami rodzice zostają zapoznani przez wychowawcę klasy w formie ustnej lub pisemnej do 15 września każdego roku szkolnego

§ 82

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, co określa regulamin pracy biblioteki szkolnej.
2. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
   1) opracowanie regulaminu biblioteki i czytelni
   2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego
   3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
6) prowadzenie edukacji czytelniczej
7) dbanie o właściwy stan księgozbioru
8) współpraca z nauczycielami
9) przestawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.

§ 83

Spośród nauczycieli pracujących w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Bodaczowie, dyrektor wyznacza osobę na koordynatora wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym oraz koordynatora do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów.

§ 84

W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi: sprzątaczki, konserwator i sekretarz szkoły. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.
Pracownicy obsługi są zobowiązani do przykładnej kultury osobistej i taktu, w szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia, a także do przestrzegania przepisów.
Pracownicy obsługi w czasie trwania przerw zwracają uwagę na bezpieczeństwo dzieci a wszelkie nieprawidłowości zgłaszają do nauczycieli pełniących dyżur lub dyrektora szkoły.

Rozdział VIII

Rodzice.

§ 85

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

§ 86

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
   1) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat,
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
   3) usprawiedliwianie nieobecności dziecka , z podaniem przyczyny i czasu trwania – do końca miesiąca, w formie pisemnej lub ustnej,
   4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 87

1. Zapewnienie spójnego oddziaływania rodziców i szkoły na dziecko - ucznia wymaga współpracy rodziców ze szkołą, w której rodzice mają prawo do:
   1) uzyskiwania szczegółowych informacji na temat zachowania, postępów w nauce i trudności swojego dziecka,
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających,
   3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 88

1. Rodzice ucznia mają prawo przedstawiania swych opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Kuratorowi Oświaty lub dyrektorowi szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie.
2. Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w ustaleniu zasad powoływania rady rodziców oraz bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach do tej rady.

§ 89

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, szkoła organizuje jeden raz w miesiącu dzień otwarty, w godzinach nie kolidujących z pracą zawodową rodziców,

w których obecni są w szkole nauczyciele. Do wiadomości rodziców podawane są także godziny dyżurów dyrektora szkoły w ustalonym dniu tygodnia.

§ 90

W sprawach dotyczących ucznia obowiązuje rodziców prawdomówność i szczerość.

§ 91

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza nią oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrekcji szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych.

§ 92

1. W miarę swych umiejętności rodzice obowiązani są:
   1) wspierać proces nauczania i wychowania,
   2) troszczyć się o dobre imię szkoły,
   3) dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawiania.

§ 93

Rodzice obowiązani są respektować uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.

Rozdział IX

Zasady gospodarki finansowej szkoły.

§ 94

Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w odrębnych przepisach.

Rozdział X

Postanowienia końcowe.

§ 95

Ceremoniał szkoły

1. Stałe uroczystości szkolne:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego,
   2) ślubowanie uczniów,
   3) Dzień Edukacji Narodowej,
   4) rocznica Odzyskania Niepodległości,
   5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
   6) dzień patrona,
   7) zakończenie roku szkolnego.
3. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
4. W czasie uroczystości szkolnych i państwowych uczniów obowiązuje strój uroczysty.
5. Szkoła posiada imię, sztandar i ceremoniał szkolny.
6. Sztandar szkoły, jako symbol, zawiera godło państwowe, nazwę szkoły, hasło „Nie rzucim ziemi, skąd nasz ród", księgę symbolizującą zdobywanie wiedzy oraz ornament roślinny.
7. Ceremoniał szkoły określa: zasady organizowania uroczystości szkolnych i państwowych, wykorzystania sztandaru, treści ślubowania oraz hymn szkoły.

§ 96

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się, że zostanie on odczytany rodzicom, nauczycielom i uczniom oraz zatwierdzony przez dyrektora, radę pedagogiczną , radę rodziców i samorząd uczniowski i złożony w sekretariacie i bibliotece szkolnej celem udostępnienia do wglądu wszystkim zainteresowanym.

§ 97

1. Zmian w statucie dokonuje się na wniosek dwóch organów szkoły (rady pedagogicznej i rady rodziców) oraz przy zmianach aktów prawnych.
2. Zmiany w statucie wprowadzane są uchwałą. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.
3. Statut uchwalony jest przez radę pedagogiczną.
4. W przypadku znacznej liczby zmian wprowadza się tekst ujednolicony. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczany na stronie BIP szkoły.

Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Bodaczowie zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2022/2023 z dnia 30 sierpnia 2022r.