STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Henryka Sienkiewicza

w Grojcu



DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Grojcu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie obowiązującego prawa.

2. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Grojcu przy al. Ogrodowej2.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Oświęcim.

5. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Oświęcimiu, ul. Zamkowa 12.

6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

7. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Grojcu.

8. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

9. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) z godłem państwa wewnątrz i nazwą Szkoły w otoku.

12. Szkoła jest jednostką budżetową. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

13. Szkoła posiada własny sztandar, który używany jest podczas ważnych uroczystości.

§ 2.1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

4. W Szkole znajdują się: biblioteka, świetlica, stołówka, gabinety: logopedy, pedagoga, psychologa oraz pielęgniarki szkolnej.

§ 3. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1) dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grojcu;
2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Oświęcim;
3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grojcu;
5) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grojcu;

6) rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

8) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele szkoły

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

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

Rozdział 2

Realizacja zadań i celów

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 4 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dotyczącymi miejscowości i regionu,
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
15) informowanie o szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
17) ułatwianie poznawania cech własnej osobowości i uświadamianie uczniom ich własnej odrębności,
18) pomoc w rozpoznawaniu własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowaniu właściwego stosunku do nich,
19) rozwijanie asertywności,
20) wsparcie w tworzeniu własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia

rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 6. 1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrację wiedzy przekazywanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

4) prowadzenie, w miarę możliwości finansowych, kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,

6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w Oświęcimiu, Sądem Rodzinnym w Oświęcimiu, Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Oświęcim i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Samorząd Uczniowski;
4) Rada Rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor Szkoły

§ 8. 1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

§ 9. Dyrektor szkoły, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz innymi przepisami prawa, wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
2) podejmuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły;
3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego uczniów;
5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
6) dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
7) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie;
10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły;
11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 10. 1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony zgodnie z zapisami w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zajęcia te są organizowane, nie później niż, od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;

3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;

4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;

6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 11. 1. Rada pedagogiczna jest organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.

3. Rada Pedagogiczna:

1) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
6) uchwala statut Szkoły i wprowadzane do niego zmiany (nowelizacje) do statutu;
7) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

2) projekt planu finansowego Szkoły;

3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;

5) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

6) opiniuje zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora;

7) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

8) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

9) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);

10) uchwala statut szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu;

11) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

5. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 12. 1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji samorządu należy:

1) przedstawianie radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły,

2) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;

3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

4) prawo organizacji życia szkoły umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

5) prawo do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami ogranizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 13. 1. W Szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły i rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych.

2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania realizowanych w Szkole;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
4) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7.W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów Szkoły

§ 14. 1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły i utrwalania demokratycznych zasad jej funkcjonowania. Mają one możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy Szkoły do końca września tworzą plany swoich działań na dany rok szkolny. Dbają o wzajemne bieżące informowanie o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio przez dyrektora Szkoły.

3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Szkoły.

4. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15. niniejszego statutu.

§ 15.1**.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

1) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu; wniosek powinien być złożony w sekretariacie Szkoły;
2) dyrektor Szkoły prowadzi działania wyjaśniające w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje; jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu dwóch miesięcy od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 1.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół w celu wyjaśnienia przedmiotu sporu, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie wyjaśniające, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania. O podjętej decyzji informuje strony pisemnie w ciągu dwóch miesięcy od złożenia wniosku.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć decyzję zespołu jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 16.1. Struktura organizacyjna Szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 17.1. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, natomiast terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zebrań rady klasyfikacyjnej, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, jak również terminy egzaminów ósmoklasisty określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor Szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29. maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny.

5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30. września każdego roku.

§ 19. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 20. 1. W Szkole organizuje się naukę religii lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. O uczestnictwie dziecka w lekcjach religii decydują rodzice wyrażając swoją wolę, podpisując deklarację.

3. Deklaracja, o której mowa w ust. 2., może zostać zmieniona.

§ 21. 1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizuje dyrektor.

3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.

6. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

7. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w godzinach otwarcia Szkoły, przed i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 7., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora Szkoły.

9. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z dyrektorem Szkoły.

§ 22. 1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny lub dziennik zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych w formie elektronicznej, zwany dalej dziennikiem elektronicznym:

1) prowadzona dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest zgodna z obowiązującymi przepisami;
2) w dzienniku elektronicznym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
3) wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.

2. Szkoła może prowadzić także dzienniki zajęć w formie papierowej.

3. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

4. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrektora do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

5. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco. W przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy, z wyjątkiem frekwencji, którą należy odnotować w formie papierowej.

6. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów, a w szczególności:

1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;

2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera.

7. Rodzice i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 25. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

3. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

4. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego, bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

5. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 26. 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

4. W celu współorganizowania kształcenia uczniów, w tym z niepełnosprawnościami szkoła zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.

5. Szkoła organizuje zajęcia, w tym rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 27. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.

2. Organizacja indywidualnego toku nauczania odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
W przypadku zawieszenia zajęć indywidualny tok nauki może być realizowany zdalnie**.**

§ 28. 1. Szkoła sporządza pisemną opinię o funkcjonowaniu ucznia, zawierającą elementy oceny funkcjonalnej, na wniosek dyrektora publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub na wniosek rodziców, w celu przedłożenia jej zespołowi orzekającemu.

2. Oceny funkcjonalnej ucznia i przygotowania opinii dokonuje zespół składający się z wychowawcy klasy, nauczycieli oraz specjalistów szkolnych (pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy).

3. Opinię przygotowuje się na podstawie wieloaspektowej obserwacji ucznia, uwzględniając:
1) aktywność i uczestnictwo dziecka w codziennym życiu szkoły i relacjach społecznych;
2) charakterystykę funkcjonowania w zakresie funkcji emocjonalno-społecznych, mocnych stron, uzdolnień oraz barier środowiskowych i przyczyn trudności szkolnych;
3) informacje od rodziców (w tym przekazaną przez nich dokumentację lub nagrania zachowań) oraz od samego ucznia.

4. Szkoła jest zobowiązana wydać i przekazać opinię wnioskodawcy w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od dnia otrzymania wniosku.

Rozdział 3

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły

§ 29. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Program realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 30. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy przebywają w Szkole dłużej ze względu na: czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne uzasadnione okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz warunki do nauki własnej i rekreacji.

3. Świetlica w szczególności organizuje:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
2) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji;
3) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
4) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej;
5) zajęcia wyrabiające nawyki higieny i promujące zdrowy styl życia;
6) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
7) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej oraz kulturę życia codziennego;
8) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
9) współpracę z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy oraz nauczycielami i specjalistami;
10) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Uczniowie przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców, którzy zobowiązani są wypełnić kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy.

5. Kartę zgłoszenia do świetlicy składa się w ciągu 2 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach kartę zgłoszenia można złożyć także w innym terminie.

6. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia. Każda nowa decyzja rodziców musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.

7. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.

8. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora Szkoły.

9. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej.

10. Świetlica zapewnia opiekę w godzinach od 6.50 – 7.50 oraz od 11.30 – 16.00.

11. W dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne obowiązuje plan pracy świetlicy ustalony przez dyrektora Szkoły.

12. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie oczekujący na terenie Szkoły na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne oraz podczas zajęć, na które nie uczęszczają.

13. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same.

14. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek się zapoznać.

Rozdział 5

Organizacja stołówki szkolnej

§ 31. 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole działa stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

5. Z obiadów mogą korzystać uczniowie oraz personel Szkoły.

6. Obiady wydawane są według harmonogramu ustalonego przez dyrektora Szkoły.

7. Sprawy organizacyjne związane z funkcjonowaniem stołówki prowadzi dyrektor Szkoły.

8. Odpłatności za obiady należy dokonać do 20 dnia każdego miesiąca.

9. Nieobecność na obiedzie należy zgłaszać najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia, wówczas zostanie odliczona należność za ten obiad.

10. W przypadku nieuiszczenia odpłatności za obiady lub niewłaściwego zachowywania się ucznia, dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zakazie korzystania ze stołówki szkolnej, po uprzednim poinformowaniu rodziców.

11. W stołówce obowiązuje regulamin, z którym korzystający mają obowiązek się zapoznać.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 32. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określają odrębne regulaminy.

4. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 33. 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora Szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 34. 1. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć i wspólnych przedsięwzięć;
3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie oraz literaturze pedagogicznej;
5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych lub kulturalnych;
6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru na podstawie obowiązujących przepisów.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

§ 35. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Szkoły.

2. Obowiązujące w Szkole standardy oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem określają sposoby postępowania w następujących przypadkach:

1) obecności na terenie Szkoły osób niepożądanych lub zachowujących się niewłaściwie,
2) stwierdzenia na terenie Szkoły podejrzanych przedmiotów lub substancji,
3) kradzieży,
4) wystąpienia przemocy fizycznej lub psychicznej,
5) ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy,
6) zaburzeń lękowych,
7) samookaleczeń,
8) próby samobójczej lub samobójstwa,
9) zagrożenia demoralizacją,
10) rozpowszechniania przez małoletnich pornografii w Szkole, sekstingu, prostytucji lub molestowania, ekshibicjonizmu oraz sytuacji, gdy uczennica zajdzie w ciążę,

11) wypadku ucznia w Szkole.

3. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny, które wynikają z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

9. W miejscach, w których odbywają się zorganizowane zajęcia ruchowe za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący.

10. Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, boisk sportowych, placu zabaw oraz z zasadami użytkowania znajdującego się na nich sprzętu.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Udział ucznia w zawodach sportowych wymaga uzyskania pisemnej zgody rodziców.

§ 36. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, a w przypadku nieobecności wychowawcy pedagoga oraz rodziców.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej;
4) za uczniów przebywających w pływalni – nauczyciele prowadzący zajęcia.

5. W czasie przerw międzylekcyjnych sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie przebywają w wyznaczonych miejscach.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor Szkoły (wicedyrektor Szkoły) może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na zasadach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
2) na wniosek pielęgniarki szkolnej zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym przypadku:
    a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    b) ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba pełnoletnia upoważniona na piśmie przez rodzica.

7. W chwili wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

8. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, powinien zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

9. Na terenie boiska szkolnego i placu zabaw obowiązują regulaminy.

10. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać regulaminów korzystania z boiska i placu zabaw oraz przebywać w tych miejscach wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

11. Każda impreza w Szkole odbywa się za zgodą dyrektora Szkoły.

12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

13. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć.

14. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

15. Uczniowie rozpoczynający lekcje przychodzą do Szkoły, nie wcześniej niż, 10 minut przed ich rozpoczęciem. Uczniowie, którzy zakończyli zajęcia, opuszczają teren Szkoły.

§ 37. 1. W Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku Szkoły przed zagrożeniami.

2. System monitoringu wizyjnego składa się z:

1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku,
2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
3) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

3. Wewnętrzne kamery rejestrują obraz na holach i korytarzach szkolnych, a zewnętrzne teren wokół Szkoły.

4. Rejestrator monitoringu znajduje się w dyżurce pani woźnej.

5. Zapis monitoringu przechowywany jest przez 30 dni. Po upływie tego terminu zapisy ulegają samoskasowaniu.

6. Wgląd do zapisanego obrazu z monitoringu ma dyrektor oraz upoważnione przez dyrektora osoby.

7. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 38. 1. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli.

2. W czasie przerw międzylekcyjnych obowiązkiem uczniów jest:

1) podporządkowanie się poleceniom nauczycieli dyżurujących i innych pracowników Szkoły;
2) zakaz opuszczania terenu Szkoły;
3) bezpieczne poruszanie się i zabawa;
4) zgłaszanie nauczycielom o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;

3. Organizację i harmonogram dyżurów ustala zespół nauczycieli wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie powinni przebywać na boisku szkolnym.

5. Nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do:

1) rozpoczynania dyżuru możliwe najszybciej po zakończonych zajęciach i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
3) natychmiastowego reagowania w przypadku pojawienia się na terenie Szkoły osób postronnych.

7. Nauczyciele w klasach I-VIII pełnią dyżur według ustalonego harmonogramu. Pierwszy dyżur rozpoczyna się od godziny 7.30, a ostatni kończy po ostatniej lekcji.

8. W razie nagłej konieczności opuszczenia dyżuru nauczyciel organizuje zastępstwo w porozumieniu z dyrektorem/wicedyrektorem.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 39. 1. Szkolny system doradztwa zawodowego obejmuje: preorientację, orientację i doradztwo zawodowe.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, wychowawców klas i pozostałych nauczycieli, które zapewnią uczniom rozwijanie umiejętności poznawczych, emocjonalnych i interpersonalnych, ważnych w procesie podejmowania decyzji o wyborze zawodu. Działania te obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizuje się dla uczniów klas VII i VIII.

4. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

5. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

§ 40. 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów poprzez realizację zaplanowanych i systematycznych działań, mających na celu wspieranie dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania ich zainteresowań oraz predyspozycji zawodowych, a także w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowaniu do wyboru kolejnego etapu kształcenia oraz zawodu.

2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują preorientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęciach z wychowawcą.

5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

7. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

   a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe,

   b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

   c) terminy realizacji działań,

   d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

9. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole są zaangażowani w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.

10. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

12. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;

3) organem prowadzącym;

4) urzędem pracy;

5) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

13. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

14. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

Rozdział 11

Organizacja wolontariatu w Szkole

§ 41. 1. W Szkole organizuje się Szkolny Wolontariat.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
2) uwrażliwianie na problemy społeczne i potrzeby innych;
3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań;
2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariusza;
3) propagowanie idei włączenia się w prace wolontariatu wśród uczniów.

4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

Rozdział 12

Organizacja praktyk, innowacje i eksperymenty

§ 42. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą, lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Innowacja, eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę, oddział lub grupę.

4. Uchwałę w sprawie eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna.

5. Wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewniać uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 13

Kształcenie na odległość

§ 43. 1. W sytuacjach wyjątkowych zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w trybie stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów oraz zapewnieniem prawidłowego przebiegu procesu kształcenia i możliwości konsultacji z nauczycielami.

2. Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem dostępnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności: dziennika elektronicznego, platform edukacyjnych, zasobów internetowych oraz materiałów wskazanych przez nauczyciela.

3. Materiały dydaktyczne przekazywane są za pośrednictwem e-dziennika, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej lub innych uzgodnionych środków komunikacji.

4. Uczniowie i nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności ochrony danych dostępowych, posługiwania się prawdziwymi danymi oraz korzystania z bezpiecznych źródeł.

5. Nauczyciele planują pracę dydaktyczną z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów, ich możliwości psychofizycznych oraz naprzemiennego stosowania pracy przy monitorze i bez jego użycia.

6. Zajęcia zdalne mogą być prowadzone synchronicznie (online) oraz asynchronicznie (praca własna ucznia na podstawie udostępnionych materiałów).

7. Obecność ucznia na zajęciach zdalnych jest obowiązkowa i odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz terminowego wykonywania zadań.

8. W przypadku problemów technicznych lub ograniczonych możliwości ucznia, nauczyciel zapewnia alternatywne sposoby realizacji zadań.

9. W okresie nauczania zdalnego szkoła zapewnia, w miarę możliwości, konsultacje dla uczniów i rodziców.

§ 44. 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Zasady oceniania i indywidualizacji pracy są zgodne z obowiązującymi w nauczaniu stacjonarnym.

3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia.

4. Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów dostosowuje się do specyfiki zajęć.

Rozdział 11

Współpraca Szkoły z rodzicami

§ 45. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami m.in. poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu.
2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) uznania ich prymatu w procesie wychowania swoich dzieci;
3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących funkcjonowania ich dziecka w Szkole;
5) wpływania za pośrednictwem rady rodziców na działalność Szkoły;
6) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
8) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności i szacunku do siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) wspierać swoje dzieci w nauce;
4) przekazywać informacje mające wpływ na uzyskanie zamierzonego efektu edukacyjno – wychowawczego;
5) włączać się w życie Szkoły ich dziecka;
6) dbać o systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
7) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć;
8) w terminie nie dłuższym niż 7 dni skutecznie usprawiedliwiać nieobecności dziecka w Szkole.

5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora Szkoły z wnioskiem o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom terminarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1. pkt 1. i 2.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować dyrektora Szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, dziennik elektroniczny.

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

§ 47. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 13

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 48. 1. Dyrektor Szkoły tworzy zadaniowe zespoły nauczycielskie oraz zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale.

2. Spotkania zespołów służą m.in. dzieleniu się wiedzą i doświadczeniem, badaniu i analizie efektów kształcenia i wychowania oraz diagnozowaniu potrzeb uczniów.

3. Zespoły zadaniowe przedstawiają dyrektorowi Szkoły m.in. propozycje:

1) programów i podręczników do zajęć z zakresu edukacji wczesnoszkolnej oraz podręczników do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego dla uczniów klas I-III;
2) programów i podręczników do zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII;
3) materiałów ćwiczeniowych.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49. 1. Zasady zatrudniania oraz prawa i obowiązki nauczycieli określą odrębne przepisy.

2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, innych nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

§ 50. 1. Nauczyciel rzetelnie realizując zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły między innymi:

1) realizuje programy pracy Szkoły na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
2) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów, zgodnie z harmonogramem;
3) prowadzi obserwacje pedagogiczne w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
4) indywidualizuje pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
5) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
6) kontroluje obecność uczniów na zajęciach, podejmuje czynności wyjaśniające przyczyny nieobecności oraz inicjuje egzekucję administracyjną wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
7) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację,
8) komunikuje się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
9) pełni pieczę nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz znajdującym się w nich sprzętem i wyposażeniem;
10) wzbogaca własny warsztat pracy oraz stale podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym;
11) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej i jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej.

Ww. zadania są szczegółowo opisane w odrębnych przepisach.

§ 51. 1. W trosce o właściwą realizację funkcji wychowawczej dyrektor Szkoły zapewnia każdemu oddziałowi opiekę nauczyciela wychowawcy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, powierzona funkcja powinna obejmować etap edukacyjny.

3. Do zadań wychowawcy oddziału należy między innymi:

1) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
2) ocenianie zachowania i postępów edukacyjnych uczniów;
3) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej;
4) współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
5) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.

4. Ponadto wychowawca oddziału zobowiązany jest między innymi do:

1) opracowania i realizacji planu pracy wychowawczej powierzonego mu oddziału w oparciu m. in. o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
2) poinformowania rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o stałych terminach spotkań/konsultacji i zapoznania rodziców z dokumentami wymaganymi przez Szkołę oraz ze Statutem;
3) powiadamiania rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie półrocznej lub rocznej;
4) powiadamiania ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych;
5) systematycznego utrzymywania kontaktu i współpracy z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych;
6) informowania rady pedagogicznej dwa razy w roku podczas klasyfikacji o realizacji zadań wychowawczych powierzonego mu oddziału.

5. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem i nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale.

§ 52. Zadania nauczycieli specjalistów: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego psychologa szkolnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego i nauczyciela współorganizującego kształcenie określają odrębne przepisy.

§ 53. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym plan swojej pracy.

§ 54. 1**.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:

1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
3) prowadzenie poradnictwa w doborze odpowiedniej literatury;
4) dokonywanie konserwacji zbiorów;

5) prowadzenie inwentaryzacji i selekcji zbiorów;

6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;

7) uczestniczenie w realizacji programu dydaktycznego i profilaktyczno - wychowawczego Szkoły;

8) rozpoznawanie zainteresowań oraz potrzeb czytelniczych uczniów;

9) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;

10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje porównania zapisów wynikających z księgi inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

§ 55. Zakres obowiązków wicedyrektora Szkoły opracowuje dyrektor Szkoły.

§ 56. 1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, którzy są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Stosunek pracy z pracownikami administracji i obsługi Szkoły reguluje Kodeks Pracy i wydane na jego podstawie przepisy wykonawcze.

3. Zakres obowiązków dla pracowników administracji i obsługi opracowuje dyrektor Szkoły.

4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;

3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;

7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

DZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

Założenia ogólne

§ 57. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w szkole.

§ 58. 1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 59. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 2 dotyczy:

1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;

2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania.

Rozdział 2

Zasady oceniania

§ 60.. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców;

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania każdej oceny;

6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

2. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących.

§ 61. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

a) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 62. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 1 i 2, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazanej informacji powinien być zapis w dzienniku elektronicznym i lista obecności sporządzona na zebraniu.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu i w późniejszym terminie nie zasięgnęli informacji, o których mowa w ust. 3, nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów powołując się na nieznajomość WO.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

6. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 5 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 63. O osiągnięciach i postępach, rodzice uczniów są informowani na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej oraz za pośrednictwem e-dziennika.

§ 64. 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do otrzymania dodatkowego uzasadnienia oceny. Nauczyciel przekazuje je bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 65. 1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) sprawdzone i ocenione prace ucznia są przekazywane uczniowi i jego rodzicom

§ 66. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach ustawy.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 67. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 68. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z kolei ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 3

Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym (I-III)

§ 69. 1. W oddziałach I – III stosuje się ocenianie opisowe.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel, informując ucznia na bieżąco o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania, w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

4. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej i pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawne umotywowanie oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej, w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane są w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. W ocenianiu bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) słowną - wyrażoną ustnie;
2) w formie krótkiej informacji w zeszycie ucznia;
3) wyrażoną stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w oddziałach IV-VIII.

7. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).

8. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

9. Informacja zwrotna nauczyciela zawiera cztery elementy:

1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
2) pokazuje to, co wymaga poprawy;
3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;

4) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

10. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia zajęć edukacyjnych, religii i języka angielskiego stosuje się również ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w oddziałach IV - VIII.

1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

1) celujący – 6 - otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce;
2) bardzo dobry – 5 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami;
3) dobry – 4 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych;
4) dostateczny – 3 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Wykonuje proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
5) dopuszczający – 2 - otrzymuje uczeń, który posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
6) niedostateczny – 1 - otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno -wyrównawczych.

§ 70. 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
2) rozwoju społeczno – moralnego, z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, sprawności i zdrowia oraz postawy ciała.

3. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwie szkolnym oraz do arkusza ocen.

§ 71. 1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Rozdział 4

Ocenianie zachowanie na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 72. 1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
   b) jest punktualny,
   c) jest aktywny w czasie zajęć,
   d) pracuje na lekcjach we właściwym tempie,
   e) stosuje się do szkolnych zasad korzystania z telefonów komórkowych;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
   a) szanuje kolegów i koleżanki oraz pracowników szkoły,
   b) chętnie udziela pomocy innym,
   c) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,
   d) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
   e) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
   f) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
   g) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
   h) dba o higienę osobistą oraz porządek w najbliższym otoczeniu podczas zajęć,
   i) szanuje własność prywatną i społeczną;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:
   a) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
   b) doprowadza prace do końca,
   c) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
   a) szanuje kolegów i koleżanki oraz pracowników szkoły,
   b) odnosi się kulturalnie do całej społeczności szkolnej,
   c) stosuje formy grzecznościowe;
5) dbałość o kulturę języka:
   a) pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych,
   b) nie używa wulgaryzmów;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   a) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
   b) dba o higienę osobistą oraz porządek w najbliższym otoczeniu podczas zajęć,
   c) stosuje się do zasad bezpiecznego zachowania się podczas gier i zabaw sportowych;
7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
   a) jest prawdomówny,
   b) nie dokucza innym,
   c) pomaga innym;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
   a) bierze aktywny udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
   b) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
   c) angażuje się w działania szkolnego wolontariatu;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
   a) wyjaśnia związek legendy z powstaniem godła i barw narodowych,
   b) zna symbole narodowe,
   c) uczestniczy w świętach narodowych i innych ważnych dniach pamięci narodowej,
   d) zachowuje się godnie i z szacunkiem podczas śpiewania lub słuchania hymnu, wciągania flagi na maszt itp.,
   e) rozpoznaje i nazywa patrona szkoły,
   f) wyjaśnia znaczenie wybranych zwyczajów i tradycji polskich,
   g) szanuje zwyczaje i tradycje różnych grup społecznych i narodów,

h) przedstawia i porównuje zwyczaje ludzi, np. dotyczące świąt w różnych regionach Polski, a także w różnych krajach.

Rozdział 5

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII)

§ 73. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

1) + (plus), poza stopniem celującym;
2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:

1) 0 - 32% niedostateczny;
2) 33% - 59% dopuszczający;
3) 60% - 74% dostateczny;
4) 75% - 89% dobry;
5) 90% - 98% bardzo dobry;
6) 99% - 100% celujący.

4. Oceniana jest wiedza i umiejętności ucznia oraz jego postępy i zaangażowanie.

5. Oceny bieżące i śródroczne wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast roczne w pełnym brzmieniu.

§ 74. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej dwa poniższe warunki:
   a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
   c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

d) posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

e) z przedmiotu muzyka i plastyka – uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) biegle, choć nie całkowicie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe (około 75%),

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 60%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,

c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 75. 1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone wpisem w dzienniku, a w miarę możliwości czasowych także lekcją powtórzeniową, prace kontrolne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna;
2) kartkówki z lektury – kartkówka ze znajomości treści lektury, może odbyć się zarówno przed omówieniem danej książki, jak i w trakcie jej omawiania;
3) kartkówki – obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
4) dyktanda;
5) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień i pokazów;
6) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
7) ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
8) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
9) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
10) praca na lekcji – oceniana w trakcie lekcji
11) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

2. Podczas oceniania bieżącego, w tym oceniania zadań i czynności wykonanych samodzielnie w domu, o których mowa w ust. 1 pkt 8, uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:

1) co uczeń zrobił dobrze;
2) co należy poprawić;
3) jak można to poprawić;
4) jak uczeń może się dalej rozwijać.

3. Nauczyciele mogą posługiwać się skutecznymi metodami i technikami wykrywania duplikatów tekstów. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną a uczeń pisze pracę powtórnie.

§ 76. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność i udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 77. 1. Każdy sprawdzian napisany na ocenę niedostateczną uczeń ma prawo poprawić jeden raz. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.

2. Poprawa ocen innych niż niedostateczne z prac pisemnych ustalana jest indywidualnie z nauczycielem danego przedmiotu w ramach wymagań edukacyjnych.

3. Bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej nie ustala się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i klasówek.

4. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo i obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

5. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

§ 78. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

1) odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości – w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień – przez trzy kolejne dni nauki uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości i uzupełnieniu materiału (wiadomości, notatki, itp.);

2) sprawdzianu wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień.

Rozdział 6

Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym

§ 79. 1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

5) dbałość o kulturę języka,

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1) wzorowe (wz);
2) bardzo dobre (bdb);
3) dobre (db);
4) poprawne (pop);
5) nieodpowiednie (ndp);
6) naganne (ng).

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

1) samoocena ucznia;
2) ocena zespołu klasowego;
3) analiza proponowanych ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
4) wzięcie pod uwagę godzin nieusprawiedliwionych;
5) analiza stosunku do obowiązków szkolnych.

§ 80. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

1) **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń:

a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, nie spóźnia się na lekcje i ma usprawiedliwione nieobecności w wyznaczonym terminie;

b) samodzielnie wyznacza cele rozwojowe i konsekwentnie je realizuje;

c) odnosi się z szacunkiem do każdego człowieka;

d) buduje dobre relacje i pomaga w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych;

e) przestrzega norm społecznych oraz zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku na terenie szkoły;

f) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich innych, reaguje na przejawy agresji lub łamania zasad, zgłaszając je dorosłym;

g) jego wypowiedzi są kulturalne, pozbawione wulgaryzmów oraz wyrażają szacunek wobec innych osób, niezależnie od okoliczności;

h) z własnej inicjatywy angażuje się w życie szkoły i społeczności lokalnej;

i) prezentuje postawę patriotyczną oraz szacunek wobec innych kultur i tradycji; podczas uroczystości i dni świątecznych nosi strój galowy, a na terenie szkoły korzysta z obuwia zamiennego.

2) **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

a) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, stara się nie spóźniać na lekcje, ma usprawiedliwione nieobecności w wyznaczonym terminie;

b) chętnie podejmuje działania wspierające własny rozwój;

c) odnosi się z szacunkiem do wszystkich osób, w szczególności uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;

d) dobrze współpracuje w zespole i dba o pozytywne relacje;

e) przestrzega norm społecznych oraz zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku na terenie szkoły, dba o bezpieczeństwo własne i innych;

f) przestrzega zasad zdrowego stylu życia, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich innych osób;

g) prezentuje kulturę języka, dba o estetykę wypowiedzi;

h) chętnie i aktywnie włącza się w akcje klasowe i szkolne;

i) szanuje tradycje narodowe i wykazuje otwartość na odmienność kulturową, dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym.

3) **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:

a) prawidłowo wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, przeważnie nie spóźnia się na lekcje, ma usprawiedliwione nieobecności w wyznaczonym terminie;

b) pracuje nad swoim rozwojem, zazwyczaj realizując stawiane cele;

c) zachowuje należytą kulturę wobec innych;

d) prawidłowo układa relacje z rówieśnikami i potrafi z nimi współpracować;

e) przestrzega norm społecznych oraz zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku na terenie szkoły, dba o bezpieczeństwo własne i innych – sporadyczne naruszenie zakazu nie ma charakteru celowego ani uporczywego i nie powtarza się po zwróceniu uwagi;

f) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich innych osób;

g) używa kulturalnego słownictwa w codziennej komunikacji;

h) bierze udział w życiu klasy i szkoły na prośbę lub polecenie nauczyciela;

i) szanuje symbole narodowe oraz symbole i tradycje innych kultur; podczas uroczystości i dni świątecznych dba o strój galowy, a na terenie szkoły nosi obuwie zamienne.

4) **zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który stara się przestrzegać obowiązujących w szkole zasad, regulaminów, jednak w jego zachowaniu widoczne są pewne braki i uchybienia; uczeń wymaga okresowego wsparcia lub monitorowania ze strony nauczycieli:

a) zdarza mu się zaniedbywać obowiązki szkolne, spóźnia się na lekcje, ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin w danym okresie;

b) wykazuje niską motywację do pracy nad własnym rozwojem;

c) przeważnie zachowuje się kulturalnie;

d) ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam wpływa na nią negatywnie;

e) sporadycznie łamie normy społeczne, zasady szkolne, w tym zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku na terenie szkoły;

f) zdarza mu się naruszać zasady bezpieczeństwa, ale wykazuje refleksję i chęć poprawy po rozmowie z wychowawcą lub innym nauczycielem, nie ulega nałogom;

g) zdarza mu się posługiwać mniej starannym lub potocznym słownictwem, jednak na ogół dba o kulturę języka i unika używania wulgaryzmów;

h) jego zaangażowanie społeczne jest minimalne;

i) wykazuje bierną, ale poprawną postawę wobec tradycji i wartości.

5) **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który rażąco lub systematycznie uchybia obowiązkom ucznia i normom społecznym, a rozmowy dyscyplinujące i środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwały efekt:

a) lekceważy obowiązki szkolne, często spóźnia się na lekcje, wagaruje z pojedynczych lekcji, ma ponad 20 nieusprawiedliwionych godzin, samowolnie opuszcza teren szkoły podczas przerw, lekcji lub imprez klasowych;

b) nie podejmuje żadnych wysiłków w celu poprawy lub własnego rozwoju;

c) często wykazuje brak szacunku wobec dorosłych lub rówieśników;

d) wywołuje konflikty, utrudnia pracę w grupie lub wyklucza innych z zespołu;

e) często łamie normy społeczne i zasady szkolne, w tym zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku na terenie szkoły;

f) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu bądź innych, dopuszcza się przemocy psychicznej lub fizycznej, ulega nałogom, zachęca do nich inne osoby;

g) często używa wulgaryzmów i języka agresywnego;

h) odmawia udziału w życiu klasy i szkoły;

i) wykazuje lekceważący stosunek do symboli narodowych lub innych kultur.

6) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który w rażący sposób zagraża ładowi społecznemu i bezpieczeństwu w szkole, nie reaguje na działania wychowawcze:
   a) całkowicie ignoruje rolę ucznia, wielokrotnie wagaruje, ma nieusprawiedliwione nieobecności, liczne spóźnienia, samowolnie opuszcza teren szkoły;
   b) odrzuca próby wsparcia własnego rozwoju;
   c) świadomie i agresywnie narusza godność innych osób (np. poprzez hejt, przemoc psychiczną lub fizyczną);
   d) rozbija strukturę grupy, zakłóca jej funkcjonowanie oraz formułuje wobec innych uczniów nieżyczliwe, ironiczne lub ośmieszające komentarze;
   e) świadomie i łamie prawo szkolne i powszechne;
   f) tworzy bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia społeczności szkolnej;
   g) posługuje się wulgarnym lub obraźliwym słownictwem, a także formułuje wypowiedzi o charakterze mowy nienawiści, które mogą naruszać godność i dobre imię innych osób;
   h) wykazuje negatywne nastawienie wobec działań i inicjatyw społecznych oraz podejmuje działania, które mogą utrudniać ich sprawną realizację;
   i) nie okazuje szacunku wobec Ojczyzny, tradycji, innych osób oraz przedstawicieli różnych kultur.

Rozdział 7
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 81. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§ 82. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 83. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 84. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

2. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

3. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

§ 85. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 86. 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania – na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na 10 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym;
3) o ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na 10 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:

1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
2) rodzicom;
   a) w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
   b) w przypadku nieodczytania przez rodzica wiadomości o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną zachowania w dzienniku elektronicznym, wychowawca kontaktuje się z nim telefonicznie lub wysyła oficjalne pismo pocztą z informacją o tej ocenie

2. Rodziców, którzy nie odczytali informacji o pozostałych ocenach uważa się za poinformowanych.

Rozdział 8

Egzamin klasyfikacyjny

§ 87. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 9

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 88. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania:

1) w ciągu 3 dni od umieszczenia przewidywanej oceny rocznej w dzienniku elektronicznym uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nauczyciel lub odpowiednio wychowawca przekazuje uczniowi i rodzicowi informację o sposobie uzyskania wyższej oceny w wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego. Wpis zawiera :
    a) warunki podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej,
    b) termin spełnienia warunków,
2) brak odczytania wiadomości przez rodzica zwalnia szkołę z obowiązku dodatkowego informowania o warunkach podwyższania oceny,
3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5) Najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również

w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy

6. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:

a) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora,

b) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,

c) wywiązywał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez Szkołę

d) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,

e) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez wychowawcę.

7. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku lekcyjnym.

9. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt 1, wniosek rodzica/opiekuna prawnego zostaje odrzucony, a wychowawca odnotowuje we wniosku przyczynę jego odrzucenia.

10. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

11. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.

12. Ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena jest ostateczna

Rozdział 10

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 89. 1. 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11

Egzamin poprawkowy

§ 90. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 12

Promowanie i ukończenia szkoły

§ 91. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 92. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

Rozdział 13

Egzamin ósmoklasisty

§ 93. 1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dyrektor szkoły składa w porozumieniu z rodzicami ucznia.

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 94. 1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach i nałożonych na niego obowiązkach;
2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4) zapoznania się ze statutem Szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;
5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez niego poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji;
7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
8) opieki wychowawczej;
9) wyrażania własnych poglądów, myśli, przekonań;
10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, prac klasowych i dyktand;
12) jawnej i umotywowanej oceny;
13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14) opieki zdrowotnej;
15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16) ochrony własności intelektualnej;
17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w Szkole;
19) bezpiecznych warunków nauki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
21) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;

22) do udziału w konkursach i olimpiadach;
23) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
24) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
25) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
26) równego traktowania;
27) w uzasadnionych sytuacjach, po uzyskaniu zgody od nauczyciela do skorzystania z toalety podczas zajęć, ale zobowiązany jest do niezwłocznego powrotu na zajęcia.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa;
2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3) stosowanie się do uwag i zaleceń nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
4) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz wobec siebie;
5) przestrzeganie zasad poszanowania godności i nietykalności w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz wobec siebie;
6) przestrzeganie ogólnie przyjętych i obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa oraz dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
7) dbanie o porządek i ład w klasie i Szkole;
8) szanowanie mienia będącego własnością szkoły oraz osób w niej przebywających;
9) szanowanie jedzenia (także otrzymywanego w stołówce oraz w ramach programów realizowanych w szkole);
10) dbanie o schludny i estetyczny wygląd oraz o odpowiedni strój:
    a) za nieodpowiedni strój ucznia uważa się strój wykonany z tkaniny prześwitującej lub zbyt odsłaniający ciało (ramiona, dekolt, plecy, brzuch, górne części ud i pośladki) oraz z nadrukiem o wulgarnym charakterze;
    b) niedopuszczalne jest noszenie biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia (np.: zbyt duże kolczyki, ostre pierścionki);
    c) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka, koszula, garnitur;
12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
13) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
14) uregulowanie wszelkich zobowiązań względem Szkoły, w sytuacji jej ukończenia lub przeniesienia do innej szkoły.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń zobowiązany jest do:

1) brania aktywnego udziału w zajęciach, nieprzeszkadzania w ich prowadzeniu;
2) współpracy z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) wypowiadania się po udzieleniu głosu przez nauczyciela lub zgodnie z zasadami ustalonymi na danych zajęciach;
4) korzystania z pomocy dydaktycznych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5) przestrzegania regulaminu danej pracowni lub sali;
6) wykonywania zadań i prac zleconych przez nauczyciela;
7) korzystania z urządzeń multimedialnych tylko za zgodą nauczyciela;
8) przestrzegania zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;

Rozdział 2

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

§ 95. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, bibliotece, itp. obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, smartwatchy, itp.

3. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
5) transmisja danych;
6) wykonywania obliczeń.
7) korzystanie z gier, zabaw itp.

4. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Po przyjściu do szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon i umieścić go w swojej indywidualnej, zamykanej na klucz szafce w szatni. Telefon pozostaje w szafce przez cały pobyt ucznia w szkole.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dla ucznia, ma on obowiązek zwrócić się do nauczyciela o wydanie zgody na skorzystanie z telefonu/urządzenia lub może skorzystać z telefonu szkolnego.

7. W przypadku łamania przez ucznia zasad opisanych w niniejszy paragrafie nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku i ma to wpływ na ocenę zachowania.

8. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;

2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;

3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.

9. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;

2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ja obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;

3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;

4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

Rozdział 3

Sposób postępowania w sytuacjach konfliktowych oraz tryb składania skarg

§ 96. 1. Kiedy do sytuacji konfliktowej doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami konfliktu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;

3) w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi Szkoły;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor Szkoły.

2. W przypadku konfliktu między nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły a uczniem o zaistniałej sytuacji należy poinformować wychowawcę lub pedagoga, lub dyrektora Szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

3. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

4. Tryb składania skarg:

1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora Szkoły, która składana jest w sekretariacie Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.

2) złożona skarga musi zawierć opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

3) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi i w ciągu 30 dni informuje wnioskodawcę o sposobie jej rozpatrzenia. Jeżeli skarga dotyczy sprawy wymagającej wnikliwszej analizy okres rozpatrzenia skargi może ulec wydłużeniu, o czym należy poinformować wnioskodawcę.

5. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, innych uczniów Szkoły oraz ich rodziców.

6. Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.

7. Rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły w sprawie o naruszenie praw ucznia jest ostateczne.

8. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

9. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, dyrektor lub inna osoba wskazana przez dyrektora (np. pedagog szkolny) poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 3

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

§ 97. 1. W Szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną i innymi formami zachowań budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1) pochwała wychowawcy oddziału;
2) pochwała dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub Szkoły;
3) pochwała pisemna dyrektora Szkoły;
4) list gratulacyjny do rodziców ucznia;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie Szkoły, osiągnięć osobistych i służyć utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy oraz wpływać mobilizująco na innych;
2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3) dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 98. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, o której mowa w § 94. ust.1., gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw powinien być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu trzech dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;
3) opiekun samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję przez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia wnioskodawcę na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 99. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary, których nałożenie odnotowuje się w dzienniku:

1) uwaga nauczyciela dotycząca zachowania ucznia;
2) upomnienie wychowawcy oddziału;
3) nagana wychowawcy oddziału;
4) upomnienie dyrektora Szkoły udzielone indywidualnie uczniowi;
5) upomnienie dyrektora Szkoły udzielone w obecności rodziców ucznia;
6) nagana dyrektora Szkoły oraz pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach sportowych; pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;

Rodzaj zastosowanej wobec ucznia kary uzależniony jest od jakości popełnionego czynu.

2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec innych osób;
3) braku dbałości o zdrowie własne i innych;

4) niszczenia mienia Szkoły;
5) niegodnego reprezentowania Szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nieprzestrzegania zapisów zawartych w Dziale VII statutu Szkoły.

3. W przypadku ww. zachowań, zobowiązuje się ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

1) wyrażenia skruchy oraz naprawienia wyrządzonej krzywdy,
2) poniesienia kosztów związanych z naprawą lub usunięciem szkody,
3) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość,
4) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym lub innym.

4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

5. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

7. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) nauczyciel może wpisać uwagę za:
   a) złe wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   b) uchybienia natury porządkowej;
   c) nieusprawiedliwione spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
   d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych;
   e) przerzucanie winy na innych;
   f) samowolne opuszczanie lekcji;
   g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   h) używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych;
   i) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
   j) wulgarne i aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
   k) opuszczanie terenu Szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć.
2) wychowawca może ukarać ucznia upomnieniem w przypadku nagminnie powtarzających się ww. zachowań;
3) wychowawca może ukarać ucznia naganą za powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
4) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia podczas indywidualnej rozmowy z uczniem za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy (po otrzymanej naganie);

5) dyrektor Szkoły udziela upomnienia uczniowi w obecności rodziców w przypadku, gdy upomnienie dyrektora Szkoły udzielone uczniowi indywidualnie nie przyniosło oczekiwanego rezultatu;
6) dyrektor może wymierzyć karę nagany uczniowi, który:
   a) mimo wcześniejszych upomnień, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
   b) zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
   c) dopuszcza się kradzieży,
   d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
   e) stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w Szkole;
7) kara przeniesienia do równoległego oddziału może być wymierzona za:
   a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
   b) wnoszenie na teren Szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
   c) stosowanie przemocy wobec innych,
   d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
   e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji Szkoły;
   f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

11. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się na piśmie od nałożonej kary do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o jej ustanowieniu.

12. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie 14 dni od otrzymania odwołania.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

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

2. Wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku:
1) wyczerpania katalogu możliwych oddziaływań wychowawczych;
2) używania, posiadania lub rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek;
3) agresywnego zachowania wobec innych osób;
4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała innych osób;

5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8) stosowania wobec innych osób zastraszania, nękania lub podobnych zachowań;
9) innych drastycznych zachowań nieprzewidzianych w niniejszym statucie.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony. Może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel. Niezwłocznie po wskazaniu rzecznik obrony ucznia zwraca się w celu ustalenia dalszego sposobu postępowania do dyrektora Szkoły.

4. Badając okoliczności wskazujące na konieczność przeniesienia ucznia do innej szkoły, dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

6. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

DZIAŁ IX
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 108. 1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

3. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:

1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
2) asysta - dwie uczennice;

4. Powołuje się również „rezerwowy" skład pocztu sztandarowego.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok.

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
3) zakończenie roku szkolnego;
4) apele związane ze światami narodowymi oraz nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie;
5) uroczystości religijne.

5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

6. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku.

7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

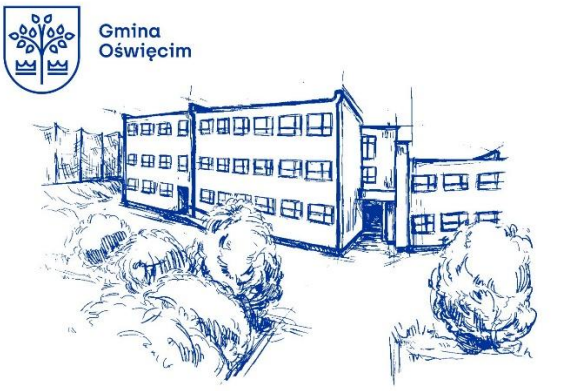
9. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) na komendę prowadzącego uroczystość:
   a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!",
   b) „Do hymnu" - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się hymn państwowy, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
   c) „Do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij",
   d) „Do przekazania sztandaru" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona"; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły

Podstawowej. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy, peleryny i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;

2) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

10. Szkoła posiada własne logo:



Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Grojcu

DZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 109. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej.

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

6. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2026 r.