

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. PRAŁATA
WŁADYSŁAWA BOŻKA
W KRZESZOWIE

Rozdział 1
Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Księdza Prałata Władysława Bożka w Krzeszowie jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzeszowie.
2. Zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Księdza Prałata Władysława Bożka w Krzeszowie jako jednostki wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzeszowie reguluje Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzeszowie.
3. Obwód Szkoły Podstawowej im. Księdza Prałata Władysława Bożka w Krzeszowie, zgodnie z Uchwałą Nr XXX/226/17 Rady Gminy w Stryszawie, stanowi miejscowość Krzeszów od numeru 1 do numeru 320b i od numeru 357 do numeru 366.
4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Przedszkole w Krzeszowie i Szkołę Podstawową im. Księdza Prałata Władysława Bożka w Krzeszowie;
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Księdza Prałata Władysława Bożka w Krzeszowie;
 - 3) Statucie Zespołu – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzeszowie;
 - 4) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Prałata Władysława Bożka w Krzeszowie;
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzeszowie, Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzeszowie i Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzeszowie;
 - 6) 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. ks. Prałata Władysława Bożka w Krzeszowie;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stryszawa;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w „Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej”, a w szczególności:
 - 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności, wspomagając wszechstronny rozwój ucznia, wprowadzając je w życie społeczne, czyli tworzy zintegrowany system wiedzy, umiejętności i postaw;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie – Prawo oświatowe oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
 - 4) zapewnia bezpieczeństwo fizyczne, emocjonalne, psychiczne, tworząc właściwe warunki do pracy i nauki.
2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowej;
 - 3) pomieszczeń do zajęć indywidualnych lub w małych grupach;
 - 4) gabinetu pedagoga;
 - 5) biblioteki;
 - 6) świetlicy;
 - 7) sali gimnastycznej;
 - 8) boiska wielofunkcyjnego;
 - 9) placu zabaw;
 - 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 11) szatni, szafek szatniowych.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - 1) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu rozumianego jako

identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu, jego historią i tradycjami;

- 2) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
 - 3) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
 - 4) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości Szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 5) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości Szkoły;
 - 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
 - 8) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
 - 9) umożliwia uczniom formację religijno-moralną, zgodną z nauczaniem Kościoła katolickiego; wyznawane wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami Szkoły.
4. Szkoła w zakresie nauczania na szczeblu podstawowym zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) dbanie, aby uczniowie rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie edukacyjnym;
 - 4) zdobycie wiedzy i umiejętności, które są niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;

- 5) kształtowanie właściwych postawy wobec problemów ochrony środowiska wykorzystując: ścieżki edukacyjne, wycieczki środowiskowe, krajoznawcze i inne formy;
- 6) umożliwienie absolwentom dalszego kształcenie tj. podjęcie nauki i jej kontynuację w szkołach ponadpodstawowych;
- 7) organizację doradztwa zawodowego;
- 8) dostosowanie treści i metod nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 9) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 10) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 11) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 12) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 13) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 14) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) naukę języków obcych.

§ 3

Szkoła wspomaga uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie nauczania indywidualnego dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej i akceptację organu prowadzącego;
- 2) organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) współpracę ze środowiskiem i instytucjami wspomagającymi wychowawczą rolę rodziny,
- 4) zapewnienie dostosowania poziomu sprawdzianu ósmoklasisty dla uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi;
- 5) ułatwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez udział w: konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, rajdach, działalności w SKKT, projektach unijnych.

§ 4

Zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Dyrektor planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.

7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, informuje się niezwłocznie rodziców, w sposób przyjęty w Szkole.

§ 5

Organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami

1. Szkoła może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie uczniom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych.
2. Do Szkoły mogą być przyjmowani uczniowie z niepełnosprawnościami, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w oddziale klasowym.
3. W Szkole można utworzyć oddziały integracyjne za zgodą organu prowadzącego.

§ 6

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec uczniów z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 7

Organizacja wolontariatu

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora.

§ 8

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogiczne.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów Szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych Szkoły.

Rozdział 3

Organizacja Szkoły

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
5. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych Szkoły.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uwzględniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
8. Przerwy między poszczególnymi lekcjami trwają 5 lub 10 minut (po lekcji 2 i 6), a po 4 godzinie lekcyjnej 15 minut.
9. W Szkole organizuje się dodatkowe zajęcia, bądź to w systemie klasowo-lekcyjnym, grupowym lub indywidualnym w zależności od środków przeznaczonych na ten cel przez organ prowadzący.
10. Godzina zajęć świetlicowych, pedagoga szkolnego i zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, a zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz logopedycznych - 45 minut:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 10

1. W oddziale szkolnym maksymalna liczba uczniów nie powinna przekraczać 32:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów;
 - 3) w klasach I-III liczba uczniów w klasie może liczyć 25;
 - 4) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia

- zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 osób;
- 5) Dyrektor może odstąpić od w/w podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady oddziałowej rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 6) liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
2. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 1 pkt. 5, w Szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.
 3. Za zgodą organu prowadzącego tworzy się oddział integracyjny, który może liczyć nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami.
 4. W przypadku, gdy w oddziale są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
 - 1) autyzm, w tym zespół Aspergera lub
 - 2) niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - a) nauczycieli z kwalifikacjami w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami lub specjalistów lub
 - b) pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnością i zagrożonym niedostosowaniem społecznym realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach oraz zapewnia zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, rewalidacyjne, inne).
 6. Dla uczniów z niepełnosprawnością lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym powołany przez dyrektora zespół opracowuje IPET.
 - 1) pracę zespołu koordynuje nauczyciel – wychowawca lub nauczyciel specjalista, prowadzący z uczniem zajęcia;
 - 2) zespół, co najmniej dwa razy w roku, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 3) w spotkaniach zespołu mają prawo uczestniczenia rodzice ucznia;
 - 4) o efektach pracy, poziomie funkcjonowania ucznia rodzice informowani są co najmniej dwa razy w ciągu roku, w formie pisemnej;
 - 5) IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny.

§ 11

- 1 Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
- 2 Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy. Okresy rozdzielają ferie zimowe.
- 3 Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
- 4 Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.3 mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się odpowiednio:
 - a) egzamin ósmoklasisty,
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
 - 2) w dniach, o których mowa w ust. 3, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 3) Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo- opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 3 w formie ustnej (apel) lub pisemnej (w przypadku uczniów klas I-III).
5. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego powiadamia uczniów i ich rodziców o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 12

Zajęcia w Szkole odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez Dyrektora, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego. Przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć uwzględnia się zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 13

1. Arkusz organizacji Szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor uwzględniając obowiązujące przepisy, po zasięgnięciu opinii związków zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 14

1. Działalność edukacyjna i wychowawcza Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając treści podstawy programowej, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który opisując w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, jest realizowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 3) program rozwoju Szkoły.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka niemieckiego, nauczanego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. 6 organizowane są dla uczniów klasy VII i VIII.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. 6 realizowane są niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt. 4.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 15

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez dostosowanie pomieszczeń i terenu Szkoły do podstawowych wymogów BHP, wynikających z odrębnych przepisów. Ponadto:
 - 1) nauczyciele i wychowawcy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, zajęć świetlicowych oraz innych form zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) budynek Szkoły – korytarze oraz jego otoczenie objęte są monitoringiem wizyjnym.

2. W czasie wycieczki i innych zajęć poza terenem Szkoły za bezpieczeństwo uczestników odpowiada nauczyciel kierujący grupą.
3. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora;
4. Obowiązki kierowników i opiekunów wycieczek określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel odpowiedzialny za bezpieczeństwo ma obowiązek zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny dotyczącymi danego typu zajęć i na bieżąco kontrolować ich przestrzeganie wykorzystując dostępne środki. Jeżeli nie są spełnione warunki bezpieczeństwa, prowadzący zajęcia ma obowiązek przerwać je i powiadomić przełożonego o zagrożeniu.
6. Kwestię odpowiedzialności nauczycieli prowadzących zajęcia i ich postępowanie w razie wypadku ucznia regulują odrębne przepisy.

§ 16

1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Zasady funkcjonowania dziennika reguluje dokument „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. ks. Prałata Władysława Bożka w Krzeszowie”.

§ 17

Zasady kształcenia na odległość

1. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3;
 - 5) w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy Prawo Oświatowe.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, wprowadza się rozwiązania umożliwiające

- organizację i realizację procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, których celem jest realizacja podstawy programowej.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami opracowuje się tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w oddziałach klasowych z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora formach i terminach konsultacji.
 6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;

- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji.
 8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo- profilaktycznego i modyfikuje ten program.
 9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
 10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 11. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia zajęcia na terenie innym, wskazanym przez organ prowadzący.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
15. W procesie nauczania na odległość nauczyciele wykorzystują:
 - 1) e-materiały dydaktyczne dostępne na stronach www.epodreczniki.pl, www.gov.pl/zdalnelekcje, www.cke.gov.pl, www.ore.edu.pl, programy i materiały prezentowane na kanałach telewizji publicznej, w tym kanałach internetowych <https://vod.tvp.pl/>;
 - 2) inne wybrane przez siebie elektroniczne zasoby dydaktyczne dostępne w sieci lub wcześniej zgromadzone własne materiały elektroniczne;
 - 3) materiały wytwarzane samodzielnie w postaci tekstów, prezentacji, filmów i innych form nauczania.
16. Obecność uczniów na zajęciach zdalnych jest rejestrowana w dzienniku elektronicznym. W miejsce frekwencji stosuje się zapisy: “nz” (nauczanie zdalne obecny) lub “nzn” (nauczanie zdalne nieobecny).
17. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach zdalnych przez słowne zapewnienie o obecności (“obecny”) lub poprzez informację pisemną (w przypadku awarii mikrofonu) na każdym zajęciach edukacyjnych.
18. Do organizacji i realizacji programu nauczania, w tym przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, wykorzystuje się stronę internetową Szkoły, dziennik elektroniczny lub platformę Google Workspace (Classroom).
19. Do kontaktu z rodzicami wykorzystuje się dziennik elektroniczny, służbową pocztę elektroniczną, stronę internetową Szkoły lub telefon.
20. Zasady nauki online dla uczniów klas I-III:
 - 1) uczeń wspólnie z rodzicami regularnie sprawdza wiadomości od nauczyciela;
 - 2) uczeń zapoznaje się ze wszystkimi materiałami przesłanymi przez nauczyciela i uczestniczy czynnie w lekcjach online;
 - 3) testy, gry i zadania sprawdzające wiedzę (również online) uczeń rozwiązuje samodzielnie;

- 4) nauczyciel wyznacza, które zadania należy sfotografować, nagrać, wykonać online na komputerze lub telefonie;
 - 5) uczeń przechowuje swoje prace (tj. karty pracy, prace plastyczno-techniczne) w teczce do czasu powrotu do Szkoły;
 - 6) w przypadku zajęć komputerowych zadania dostosowane są do możliwości uczniów oraz urządzeń mobilnych, które posiadają;
 - 7) wszystkie wykonane prace domowe uczeń odsyła nauczycielowi w wyznaczonym terminie, a w przypadku niedostarczenia pracy w terminie:
 - a) wystawiony zostaje „minus” za niezaliczenie zadania i podany zostaje drugi termin,
 - b) gdy drugi termin minie, ponownie zostaje wystawiony „minus” za niezaliczenie zadania
 - c) przy trzeciej nieoddanej pracy wystawiona zostaje ocena niedostateczna z możliwością poprawy, lecz wystawiona ocena jest o stopień niższa.
21. Wszelkie problemy wynikające z nauczania zdalnego (m.in. problemy techniczne) będą rozwiązywane indywidualnie z nauczycielami.
22. Szczegółowe zasady organizacji nauczania na odległość zawarte są w dokumencie “Procedury nauki zdalnej. Organizacja kształcenia na odległość”.

§ 18

1. W ciągu roku szkolnego w Szkole organizowane są różne formy wychowania, w tym rekolekcje wielkopostne.
2. W uroczystości i święta kościelne tzw. obowiązkowe, wypadające w dzień roboczy, dla uczniów pod opieką nauczycieli Szkoła organizuje wyjście do Kościoła na Mszę świętą, na prośbę rodziców.
3. Dla uczniów, którzy pozostają w Szkole zapewnia się w tym czasie opiekę świetlicową.

§ 19

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią.

§ 20

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się organizowania różnorodnych działań;
 - 6) rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
 3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
 4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi Zespołu za zasadach ogólnie przyjętych:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz wg opracowanego planu wypożyczeń;
 - 2) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach rannych (w zastępstwie świetlicy) oraz wypożyczający książki;
 - 3) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;
 - 4) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków (śniadania, owoców, lodów, słodczy itp.);
 - 5) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu;
 - 6) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w bibliotece;
 - 7) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nieprzekraczający dwóch tygodni, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu;
 - 8) uczeń przygotowujący się do konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki;
 - 9) za niezwracanie książek w terminie uczniowie ponoszą konsekwencje określone kryteriami ocen zachowania;
 - 10) wypożyczoną książkę należy obejrzyć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;
 - 11) wypożyczone książki należy szanować;

- 12) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem;
 - 13) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników);
 - 14) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz;
 - 15) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
5. Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników, łącznie z lekcjami bibliotecznymi, jest dostosowany do potrzeb Szkoły.
 6. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 21

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 3) kontroluje stan ewidencji;
 - 4) zarządza scontrum zbiorów bibliotecznych;
 - 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela–bibliotekarza;
 - 6) uwzględnia w planie pracy Szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
 - 8) zapewnienia realizację ścieżki edukacyjnej „edukacja czytelnicza i medialna” w ramach nauczania różnych przedmiotów;
 - 9) hospituje i ocenia pracę nauczyciela –bibliotekarza.
2. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury według ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla

nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne pomoce dydaktyczne.

3. Biblioteka gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne otrzymane w ramach dotacji rządowej.
4. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 22

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy Szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.

§ 23

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. W Szkole funkcjonuje świetlica przeznaczona dla uczniów Szkoły:
 - 1) dla uczniów klas I-IV obowiązują karty zapisu na świetlicę – dostępne w sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły;
 - 2) zajęcia świetlicowe z uczniami prowadzone są w osobnych salach, przystosowanych do wieku uczniów i wyposażonych w odpowiednie pomoce dydaktyczne;
 - 3) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach

- życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
- 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy Szkoły.
4. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
 5. Świetlica jest integralną częścią Szkoły:
 - 1) czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów i Szkoły;
 - 2) Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
 6. Opiekę nad uczniami w świetlicy sprawują nauczyciele, którym przydzielono ją w przydziale czynności na dany rok.

§ 24

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Szkoła za zgodą rodziców kieruje uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
3. Współpraca Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega w szczególności na:
 - 1) wyrównywaniu i koordynowaniu braków w zakresie wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 2) eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania;
 - 3) organizowaniu doradztwa zawodowego;
 - 4) działaniach z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z grup ryzyka;
 - 6) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych.

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych, opiekuńczych i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i Szkole;
 - 2) zaznajomienia się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego oraz wymaganiami z przedmiotów;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka (jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce);
 - 4) porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w szkolnej stołówce.
2. Jednodaniowy obiad przygotowywany jest w Szkole Podstawowej w Kukowie i dowożony w formie cateringu przez zatrudnionego w Zespole pracownika na stanowisku: pomoc kuchenna.
3. Korzystanie z jednodaniowego obiadu w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej koszt posiłku pokrywa GOPS, na podstawie odrębnych przepisów o pomocy społecznej.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłek, ustala Dyrektor w porozumieniu z dyrektorem Szkoły Podstawowej w Kukowie i organem prowadzącym.

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zakresy obowiązków pracowników obsługi i administracji zawiera Statut Zespołu.

§ 28

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w Statucie Szkoły;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza Szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) dobrą i zyczliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) właściwy wybór programu nauczania;
 - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 9) doskonalenie zawodowe;
 - 10) powierzone jego opiece mienie Szkoły.
4. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań;
 - 3) współpraca w pracy dydaktyczno-wychowawczej z psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji swojej pracy, obserwacje pedagogiczne (szczegóły określone są odrębnymi przepisami);

- 5) otaczanie – zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka – indywidualną opieką każdego z uczniów poprzez dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
- 6) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- 7) obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) informowanie uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 11) informowanie ucznia o terminie i zakresie materiału ze sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 13) kształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 14) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 15) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 16) uczestniczenie w zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
- 17) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej;
- 18) zobowiązanie do zachowania tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej;
- 19) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 20) wnioskowanie o wzbogacanie lub modernizację klasopracowni do organów Szkoły;
- 21) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 22) na każdej lekcji kontrolowania obecności uczniów;
- 23) dbanie o poprawność językową uczniów;

- 24) reagowanie w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia uczniów w czasie prowadzonych przez siebie zajęć lub pełnionego dyżuru oraz udzielanie w razie konieczności pierwszej pomocy przedmedycznej i postępowanie zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją;
 - 25) dbanie o schludny wygląd – noszenie odzieży zakrywającej brzuch, plecy, uda i dekolt;
 - 26) doskonalenie zawodowe;
 - 27) realizowanie obowiązku dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) dowolnego wyboru programu i podręczników szkolnych dla danej klasy znajdujących się na liście zatwierdzonej przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) opracowania autorskiego programu nauczania i wdrożenia go zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 3) doboru metod, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 4) ustalenia treści programu zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów uczniów;
 - 6) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, instytucji wspierających pracę Szkoły;
 - 7) prowadzenia innowacji;
 - 8) występowania do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy;
 - 9) doskonalenia zawodowego.

§ 29

1. Dyrektor powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) współpraca wychowawcy z rodzicami w celu diagnozowania potrzeb i rozwiązywania problemów;
 - 7) pomoc rodzicom w organizacji kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami;
 - 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
 - 9) koordynowanie pracą zespołu powołanego do opracowania IPETU dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) informuje rodziców o efektach pracy, poziomie funkcjonowania ucznia;
 - 11) informowanie o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 12) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
 - 13) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację programu wychowawczo- profilaktycznego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
 5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów.

§ 30

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. Dyrektor dokonuje oceny nauczyciela na podstawie kryteriów zamieszczonych w rozporządzeniu MEN i Regulaminie określającym wskaźniki oceny pracy nauczyciela.
3. Regulamin określający wskaźniki oceny pracy nauczyciela podlega zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i związki zakładowe.

§ 31

- 1 Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt. 5 ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie.
- 2 Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 32

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego, których liczbę godzin etatowych ustala organ prowadzący.
2. Zadania pedagoga i psychologa polegają w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określeniu form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb; także udzielaniu pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
 - 3) organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowaniu wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w Szkole;
 - 5) wspieraniu działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 7) uczestniczeniu w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych;

- 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 9) uczestniczeniu w pracach zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszczególnym uczniom, a także oceny efektywności tej pomocy;
 - 10) wspieraniu mocnych stron uczniów;
 - 11) służeniu radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych i osobowościowych;
 - 12) współdziałaniu z Dyrektorem, wychowawcami klas i wychowawcami świetlicy w zakresie rozwiązywania indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo–wychowawczych;
 - 13) wykonywaniu zleconych przez Dyrektora zadań z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi Szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;
 - 14) przygotowaniu zleconych przez Dyrektora projektów opinii i materiałów analitycznych, w tym rocznych sprawozdań o sytuacji wychowawczej Szkoły.
3. Zadania pedagoga specjalnego polegają w szczególności na:
- 1) realizowaniu zajęć w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły, we współpracy z nauczycielami,
 - c) wspieraniu nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i

- ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - e) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - f) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - g) udzielaniu uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno -pedagogicznej,
 - h) prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - i) prowadzeniu zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
4. Pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny prowadzą dokumentację swojej pracy obejmującą:
- 1) dziennik zajęć (odpowiednio) pedagoga szkolnego, psychologa lub pedagoga specjalnego;
 - 2) dokumenty wydawane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 3) dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

- 1. Szkoła zatrudnia nauczyciela-logopedę, dla którego liczbę godzin na dany rok szkolny ustala organ prowadzący.
- 2. Zadania nauczyciela-logopedy polegają w szczególności na:

- 1) prowadzeniu terapii logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 2) podejmowaniu, we współpracy z rodzicami uczniów, działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej u uczniów;
- 3) wspieraniu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

Zadania nauczyciela bibliotekarza

Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów biblioteki;
- 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
- 4) prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu;
- 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;
- 7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 8) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
- 9) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 10) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
- 11) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;
- 12) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów;

- 13) pełnienia funkcji doradczo–informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w Szkole;
- 14) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów;
- 15) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością;
- 16) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 17) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
- 18) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorów;
- 19) realizowania ogólnopolskich akcji i programów (w zależności od zgłoszonych ofert);
- 20) wypożyczania uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych, zakupionych w ramach dotacji rządowej;
- 21) ewidencjonowania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, zakupionych w ramach dotacji rządowej;
- 22) organizowania konkursów, wystaw oraz innych imprez służących promocji czytelnictwa wśród uczniów;
- 23) tworzenia i upowszechniania wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiałów informacyjnych promujących czytelnictwo i kulturę;
- 24) współpracy z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§ 35

Szkoła zapewnia początkującym nauczycielom pomoc merytoryczną i metodyczną w ramach opieki stażowej.

§ 36

Zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);

- 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
 - 4) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
 - 5) zna przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe; przestrzega ich;
 - 6) wycieczki oraz wyjścia poza teren Szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
 - 7) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
2. W czasie pobytu ucznia w Szkole, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w grupie szkolnej (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania Dyrektora o stanie zdrowia ucznia.
 3. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel i Dyrektor są zobowiązani do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców o zaistniałym zdarzeniu.
 4. W Szkole nie podaje się uczniom żadnych leków.
 5. Szkoła bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy, po otrzymaniu informacji od pielęgniarki-higienistki szkolnej.
 6. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.
 7. W przypadku powstania, pod nieobecność Dyrektora, zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego uczniom lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji, każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele wszystkich oddziałów, mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z Dyrektorem.

§ 37

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki przedmiotowe, edukacyjne, rajdy mogą być finansowane ze środków:

- 1) pochodzących od rodziców uczniów biorących udział w wycieczce wyjazdowej,
 - 2) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców,
 - 3) ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne,
2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki z Dyrektorem na minimum 1 tydzień przed wycieczką.
 3. Najpóźniej dwa dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierających kartę wycieczki z załącznikami:
 - 1) harmonogram wycieczki;
 - 2) listę uczestników;
 - 3) listę opiekunów wraz z numerami ich telefonów kontaktowych;
 - 4) listę telefonów kontaktowych rodziców uczniów biorących udział w wycieczce;
 - 5) oświadczenia/zgody na udział w wycieczce podpisane przez rodziców, w której widnieje informacja o tym, czy dziecko jest ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 4. Nauczyciel udając się z dziećmi na wycieczkę wyjazdową lub pieszą, spacer dokonuje wpisu do dziennika zajęć lekcyjnych.
 5. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem/wyjazdem ze Szkoły.
 6. W trakcie trwania wycieczki opiekę sprawują nauczyciele.
 7. Dyrektor może wyznaczyć na opiekuna inną osobę.
 8. W przypadku wycieczki edukacyjnej trwającej co najmniej 2 dni, kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel, który ukończył kurs kierowników wycieczek.

§ 38

1. Szkoła pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie jest dobrowolne.
2. Umowę z ubezpieczycielem podpisuje Dyrektor na podstawie otrzymanego pisemnego upoważnienia od Rady Rodziców.
3. Ubezpieczyciela wybiera Rada Rodziców.
4. Ustaloną składkę pobierają rady oddziałowe.

§ 39

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Głównym celem pracy w zakresie doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
 - 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
 - 4) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach;
 - 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu.
2. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno–zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz uczniów;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
3. Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego określa wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
 - 1) zajęć na godzinach wychowawczych z wychowawcą;
 - 2) warsztatów pozalekcyjnych;
 - 3) targów edukacyjnych i wycieczek;
 - 4) spotkań indywidualnych;
 - 5) zajęć warsztatowych w klasach VII i VIII, prowadzonych przez nauczyciela-doradcę zawodowego;
 - 6) działań pedagoga szkolnego;
 - 7) lekcji przedmiotowych, w ramach korelacji międzyprzedmiotowej;
 - 8) realizowanych projektów unijnych.
5. Szkoła w miarę potrzeb współpracuje z instytucjami doradczymi, tj. poradnią psychologiczno- pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy.
6. Za realizację doradztwa zawodowego w Szkole odpowiadają:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) nauczyciel-doradca zawodowy;
 - 3) pedagog szkolny;

- 4) bibliotekarz;
 - 5) nauczyciele przedmiotowi;
 - 6) wychowawcy;
 - 7) inne osoby wspomagające działania doradcze.
7. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem nauczania na odległość

§ 40

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, wszystkich nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i uzdolnieniach ucznia, a także o jego trudnościach;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej;
 - 6) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 41

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 4) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, śródrocznej i rocznej klasyfikacji zachowania według ustalonej skali;
- 5) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 7) przeprowadzenie egzaminów poprawkowych;
- 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Informacje te przekazuje rodzicom nauczyciel wychowawca do 30 września każdego roku szkolnego wg ustaleń obowiązujących w Szkole.
3. Rodzice potwierdzają swoim podpisem w dzienniku lekcyjnym znajomość kryteriów ocen oraz trybu i warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Wychowawca klasy, do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie

uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust.2 ustawy o systemie oświaty.

§ 43

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach wg 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. W klasach I-III ocena bieżąca jest oceną wg skali od 1-6, natomiast ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Informacje o tej ocenie otrzymuje rodzic pisemnie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
3. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedzianie się (ustne i pisemne), gramatyka i ortografia;
 - 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
 - 3) edukacji społeczno–przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
 - 4) edukacji plastyczno–technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno–techniczna;
 - 5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
 - 6) wychowania fizycznego: sprawność fizyczno–ruchowa, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe, zaangażowanie ucznia na zajęciach;
 - 7) edukacji językowej (j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedzianie się;

- 8) informatyki/zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
4. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów w jego rozwoju.
5. W klasach I–III oceny bieżące ustala się w stopniach według skali 1–6, przy czym dopuszcza się oceny ze znakiem plus (+).
6. Ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań.
 - 1) ocenę celującą (6) – otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają poza przyjęty program nauczania na poszczególnych etapach kształcenia zintegrowanego;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
 - 3) ocenę dobrą (4) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów;
 - 4) ocenę dostateczną (3) – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.
7. Wszelkie punktowane sprawdziany oceniane są według następującej skali:
 - 1) ocena celująca – 98-100% za zadania podstawowe i zadanie dodatkowe;
 - 2) ocena bardzo dobra – 90-97%;
 - 3) ocena dobra+ - 81-89%;
 - 4) ocena dobra – 70-80%;
 - 5) ocena dostateczna+ - 61-69%;
 - 6) ocena dostateczna – 50-60%;
 - 7) ocena dopuszczająca+ - 41-49%;
 - 8) ocena dopuszczająca – 30-40%;
 - 9) ocena niedostateczna – 0-29%.

§ 44

1. Ocenę zachowania ucznia klasy I-III ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając opinie innych nauczycieli uczących.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
4. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocena opisowa zachowania wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
6. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków:
 - 1) „+” - oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia;
 - 2) „/” - oznacza przejawy zachowania wymagające poprawy;
 - 3) „-” - oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia.
7. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia:
 - 1) ewentualne uwagi odnotowuje w zeszycie wychowawczym;
 - 2) nauczyciel ocenia zachowanie ucznia stosując wyżej wymienione symbole, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
8. Formą bieżącej oceny ucznia są również ustne pochwały nauczyciela.
9. W bieżącym ocenianiu zachowania ucznia nauczyciel może stosować obrazkowy system oceniania.

§ 45

Zasady dotyczące bieżących sposobów oceniania wiedzy i umiejętności ucznia:

1. Wypowiedź ustna obejmuje 3 ostatnie tematy lekcyjne.
2. Sprawdzian pisemny obejmujący większe partie materiału musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzony informacją o zakresie jego treści.
3. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 3 sprawdziany.
4. Uczeń, który był nieobecny przez 4 kolejne dni i więcej ma prawo do przesunięcia terminu sprawdzianu i ustala go z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
5. Kartkówka z 3 ostatnich lekcji może być zapowiedzianą lub niezapowiedzianą formą kontroli.
6. Przy przeliczaniu na ocenę szkolną punktów za prace pisemne obowiązuje następująca skala, z zastrzeżeniem punktu 7:
 - 1) 98-100% punktów możliwych do uzyskania – cel;
 - 2) 90-97% punktów – bdb;
 - 3) 81-89% punktów - +db;
 - 4) 70-80% punktów – db;
 - 5) 61-69% punktów - +dst;
 - 6) 50-60% punktów – dst;
 - 7) 41-49% punktów - +dop;
 - 8) 30-40% punktów – dop;
 - 9) 0-29% punktów – ndst.
7. W odniesieniu do uczniów, którym dostosowuje się wymagania edukacyjne, obowiązuje inna skala w przypadku oceny dop (20-40%) i ndst (0-19%).
8. Uczeń może zgłosić w ciągu półrocza 2 nieprzygotowanie z przedmiotu w wymiarze 1-2 godziny tygodniowo, 3 nieprzygotowania z przedmiotu w wymiarze 3 godzin tygodniowo, 4 nieprzygotowania z przedmiotu w wymiarze 4-5 godzin tygodniowo. W przypadku przekroczenia w/w limitu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która ma wpływ na ustalenie oceny śródrocznej i rocznej. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania przed sprawdzianem. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji.
9. W przypadku lekcji wychowania fizycznego uczeń może 2 razy w ciągu półrocza zgłosić brak stroju. Do tygodnia uczeń powinien zaliczyć ćwiczenia kontrolne.

§ 46

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i wykazuje się umiejętnościami objętymi lub wykraczającymi poza program nauczania, pogłębia wiedzę, rozwiązuje zadania złożone i oryginalne, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, osiąga sukcesy w Szkole i poza nią.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który ma wiedzę i wykazuje się umiejętnościami przewidzianymi programem nauczania, wykazuje szczególne zainteresowanie problematyką nauczania, umie dokonywać analizy tekstu, potrafi wnioskować, uogólniać, rozwiązuje zadania trudniejsze, nie schematyczne, jest systematyczny, sumienny, wykonuje wszystkie polecenia związane z planem nauczania.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą wymaganą w programie, wykonuje zadania, do których niezbędne są umiejętności przewidziane programem nauczania, jest aktywny na lekcjach, potrafi formułować problemy, wskazywać możliwe rozwiązania.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował materiał przewidziany w programie nauczania w stopniu podstawowym, potrafi wykonywać polecenia o średnim stopniu trudności.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który w wiadomościach ma luki, jednak przy pomocy nauczyciela uczeń potrafi wykonywać polecenia wymagające zastosowania umiejętności przewidzianych w podstawie programowej.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 47

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie to przekazuje nauczyciel uczniowi lub jego rodzicom ustnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie podczas konsultacji oraz udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na warunkach określonych przez nauczyciela.
3. Wystawianie ocen bieżących odbywa się na podstawie:
 - 1) pracy domowej - bieżąco kontrolowanej;
 - 2) rozmowy sprawdzającej; umiejętności stawiania pytań;

- 3) formułowania notatki do zapisania;
 - 4) formułowania wniosków;
 - 5) prac pisemnych oraz notatek z lekcji;
 - 6) krótkich sprawdzianów z aktualnie zrealizowanego materiału;
 - 7) prac klasowych sprawdzających osiągnięcia uczniów po zakończeniu danego działu;
 - 8) sprawdzianów, testów półrocznych,
 - 9) wykonywania przez ucznia zadań długofalowych;
 - 10) aktywności ucznia na lekcjach;
 - 11) przygotowania eksperymentów na lekcje;
 - 12) samodzielnego rozwiązywania problemów;
 - 13) wykonywania ćwiczeń ruchowych;
 - 14) wykonywania prac technicznych, plastycznych, itp.;
 - 15) umiejętności czytania ze zrozumieniem;
 - 16) czytania lektur, książek naukowych, czasopism;
 - 17) umiejętności posługiwania się encyklopedią, słownikiem, mapą, przyrządami, przyrządami, narzędziami, instrumentami muzycznymi;
 - 18) wygłaszania z pamięci tekstów;
 - 19) osiągnięć ucznia w konkursach, zawodach.
4. W okresie nauczania na odległość obowiązują wewnętrzne zasady oceniania. W sposobie oceniania pracy zdalnej uczniów dodatkowo nagradza się:
- 1) postawy ucznia – pilność i terminowość;
 - 2) jakość prac domowych;
 - 3) zaangażowanie i samodzielność;
 - 4) przesłane teksty wypracowań, rozwiązania zadań, nagrane wypowiedzi, prezentacje;
 - 5) wypowiedź ucznia na forum – online;
 - 6) udział w dyskusjach online;
 - 7) wytwarzane samodzielnie prace w postaci prezentacji lub innej;
 - 8) rozwiązanie quizów i testów online.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywanie pisemnych prac kontrolnych uczniów przez okres jednego roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów otrzymuje do wglądu w Szkole, a rodzice mogą otrzymać do wglądu (na terenie Szkoły) po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

§ 48

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki i należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego, informatyki.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Decyzję podejmuje na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku kiedy okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49

1. Minimalna ilość ocen bieżących w każdym półroczu nie powinna być mniejsza niż 6 ocen cząstkowych. Dotyczy to wszystkich przedmiotów nauczania w klasach IV-VIII z wyjątkiem muzyki i plastyki [min. 3 oceny] oraz innych przedmiotów w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
2. Oceny bieżące nauczyciel wpisuje kolorem niebieskim lub czarnym.
3. Kolorem czerwonym wpisywane są oceny z prac klasowych, testów, sprawdzianów umiejętności, dyktand sprawdzających.
4. Oceny wpisywane kolorem czerwonym są ocenami dokumentującymi umiejętności i postępy w nauce uczniów. Z tego względu są one szczególnie ważne dla nauczyciela przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
5. Liczbę sprawdzianów i ich formę oraz szczegółowe zasady uzyskiwania ocen cząstkowych precyzują nauczyciele poszczególnych przedmiotów w opracowanych i podanych do wiadomości rodziców i uczniów przedmiotowych systemach oceniania.
6. Kolorem zielonym wpisywane są oceny lub punkty z przeprowadzonej diagnozy sprawdzającej wiadomości i umiejętności uczniów po rocznej nauce.
7. Oceny lub punkty są informacją dla ucznia, rodzica o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej.
8. Oceny lub punkty z diagnozy nie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
9. Uczeń ma możliwość jednorazowego poprawienia każdej oceny ze sprawdzianu lub kartkówki w terminie 2 tygodni od daty wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Poprawy odbywają się przed zajęciami obowiązkowymi ucznia lub po nich.

§ 50

1. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne/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. Wystawianie ocen śródrocznych odbywa się na podstawie:
 - 1) osiągniętych umiejętności i pozyskanej wiedzy;
 - 2) kontrolnych testów sprawdzających, podsumowujących;
 - 3) uzyskanych ocen bieżących.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów. Są to oceny opisowe.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych i zachowania dla uczniów klas I-III są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych jeśli ferie rozpoczynają się w I, II terminie lub w ostatnim tygodniu stycznia jeśli ferie rozpoczynają się w III, IV terminie.
6. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
7. Informacje te opracowuje wychowawca w formie pisemnej (wykaz przewidywanych ocen). Rodzic potwierdza te informacje zwrotne podpisem.
8. Informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia przekazywane są rodzicom na zebraniu informacyjnym.
9. 2 tygodnie przed śródrocznym i miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować wychowawcę klasy i ucznia o przewidywanych dla niego ocenach

niedostatecznych. Wychowawca informuje pisemnie o tym fakcie rodziców, pozostawiając kopie pisma w dokumentacji wychowawcy klasowego.

§ 51

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na ustaleniu jednej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Jest to ocena opisowa.
2. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w Szkole.
3. Uczniowie klas klasach IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Są to oceny opisowe.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, uwzględniający indywidualny program edukacyjny opracowany dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Są to oceny opisowe.
6. Ocena roczna uwzględnia stopień i zakres zdobytych umiejętności, sprawności i wiedzy w ciągu całego roku szkolnego, a także zaangażowanie ucznia w realizację zadań edukacyjnych. Ocena roczna jest wynikiem pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego, uwzględnia także wyniki sprawdzianów (test, praca pisemna) kontrolujących wiedzę i umiejętności. Uwzględnia wszystkie kryteria oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mają wpływ na oceny klasyfikacyjne roczne/końcowe.
9. Ustalona przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem §48 i §49.
10. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania ucznia jest ostateczna z zastrzeżeniem §48
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Nie dotyczy to klasy VIII.

§ 52

1. W klasach IV-VIII narzędziem ułatwiającym uczniowi określenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności, a nauczycielowi - ustalenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej lub końcowej jest średnia ważona ocen bieżących wyliczana w dzienniku elektronicznym.
2. Zasada ta nie dotyczy następujących przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne.
3. Przyjmuje się następujące wagi ocen poszczególnych form pracy uczniów:

Oceniana forma pracy ucznia	Waga oceny
- praca na lekcji, - recytacja, - udział w konkursie szkolnym	1
- kartkówka, - odpowiedź ustna, - udział w konkursie gminnym, - zajęcie 1, 2 lub 3 miejsca w konkursie szkolnym	2
- sprawdzian pisemny, - praca klasowa, - dyktando, - udział w konkursie powiatowym, - zajęcie 1, 2 lub 3 miejsca w konkursie gminnym	3
- poprawa kartkówki, - udział w konkursie rejonowym, - zajęcie 1, 2 lub 3 miejsca w konkursie powiatowym	4

- poprawa sprawdzianu, pracy klasowej, dyktanda, - udział w konkursie wojewódzkim lub ogólnopolskim - zajęcie 1, 2 lub 3 miejsca w konkursie rejonowym	5
- zajęcie 1, 2 lub 3 miejsca w konkursie wojewódzkim lub ogólnopolskim	6

4. W przypadku formy pracy ucznia nie uwzględnionej w powyższym zestawieniu o wadze oceny decyduje nauczyciel.
5. Uczeń musi być poinformowany o wadze oceny przed jej wystawieniem.

§ 53

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna inna niż niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego pod warunkiem, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Każda ocena zachowania niższa niż wzorowe, ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Negatywne zachowanie udokumentowane nagraniem z monitoringu wizyjnego ma wpływ na ocenę zachowania i może być wykorzystane jako dowód w sądzie rodzinnym z wydziałem dla nieletnich.

§ 54

Tryb odwołania od oceny przewidywanej

1. Uczeń może przystąpić do poprawy każdej przewidywanej oceny rocznej/końcowej na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
2. Termin poprawy musi być ustalony przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.

§ 55

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Rodzice składają wniosek do Dyrektora o egzamin poprawkowy do 3 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Arkusz egzaminacyjny musi być przedstawiony do akceptacji Dyrektorowi.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania, zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowywany jest w dokumentacji Dyrektora.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

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

§ 56

Egzamin klasyfikacyjny

8. 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.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
10. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć komputerowych, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w pierwszym tygodniu po feriach zimowych lub nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
19. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
20. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
21. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
22. Arkusz egzaminacyjny musi być przedstawiony do akceptacji Dyrektorowi.
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowywany jest w dokumentacji Dyrektora.

25. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 57

Tryb odwoławczy od trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W celu stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor konsultuje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne tryb ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia braku uchybień w trybie ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nauczyciel na wniosek Dyrektora utrzymuje ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Arkusz egzaminacyjny musi być przedstawiony do akceptacji Dyrektorowi.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Protokół przechowywany jest w dokumentacji Dyrektora.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
14. Przepisy ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58

1. Ocena zachowania ucznia klas IV-VIII uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach IV-VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i dodatkowych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §59 i §60.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Zachowania które uniemożliwiają uzyskanie oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania:
- 1) wagary;
 - 2) kradzież w Szkole i poza nią;
 - 3) bójki;
 - 4) wulgaryzmy i agresja słowna;
 - 5) stosowanie używek;
 - 6) cyberprzemoc.

§ 59

1. Oceny zachowania śródroczną i roczną ucznia klas IV-VIII ustala wychowawca uwzględniając następujące kryteria:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który: wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań, wykazuje dużą samodzielność, systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie, nie spóźnia się, zawsze dba o kulturę swojej wypowiedzi, zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie ulega nałogom, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zawsze okazuje szacunek nauczycielom, przełożonym, osobom starszym, kolegom, jest koleżeński i uczciwy, zawsze przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji, wulgarności, szanuje mienie szkolne, społeczne, własność kolegów;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który: bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań, aktywnie i twórczo uczestniczy w życiu klasy, Szkoły, środowiska, dba o kulturę swojej wypowiedzi, właściwie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, przejawia wysoką kulturą osobistą, okazuje szacunek innym osobom, jest koleżeński i życzliwy, przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji, wulgarności, szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który: pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, systematycznie uczestniczy w zajęciach, nie spóźnia się, w terminie usprawiedliwia nieobecności, bierze udział w życiu klasy i Szkoły, stara się dbać o kulturę swojej wypowiedzi, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie uczestniczy w bójkach i kłótniach, dba o kulturę osobistą, stara się szanować innych, stara się przeciwstawiać wszelkim przejawom przemocy, agresji, wulgarności;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który: nie pracuje na miarę swoich możliwości, spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia 1 dzień, niechętnie angażuje się w życie klasy i Szkoły, sporadycznie używa wulgarnych słów, zazwyczaj dba o bezpieczeństwo swoje i innych. nie prowadzi bójek i konfliktów, rzadko przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, wulgarności, w sytuacjach przypadkowego zniszczenia mienia dokonał naprawy lub rekompensaty;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który: ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, celowo spóźnia się na lekcje, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 3 dni), spóźnia się, wagaruje,

utrudnia prowadzenie lekcji; nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy i Szkoły; często używa wulgarnych słów; często stwarza zagrożenie dla siebie i innych, łamie zasady bezpieczeństwa, nie dba o zdrowie swoje i innych, ulega nałogom; ma lekceważący stosunek do innych, wykazuje brak kultury, jest arogancki; przejawia bierną postawę wobec przejawów przemocy, agresji, wulgarności, jest agresywny, niszczy mienie szkolne;

- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który: ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na lekcje; postępuje niezgodnie z dobrem Szkoły, celowo nie uczestniczy w życiu Szkoły, działa w grupach nieformalnych; używa wielu wulgarnych słów; podejmuje działania zagrażające zdrowiu i życiu, pije, pali, używa narkotyków, wywołuje negatywny wpływ na kolegów; narusza normy społeczne, świadomie lekceważy innych i nie reaguje na zwracane uwagi, znęca się psychicznie nad innymi uczniami; jest agresywny, znęca się fizycznie nad słabszymi, wszczyna bójki, kradnie, kłamie, dewastuje mienie szkolne lub prywatne stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, stanowi zagrożenie dla innych uczniów.
2. Ocena naganna zachowania jest wystawiana uczniowi, u którego nie nastąpiła poprawa zachowania mimo działań ze strony Szkoły i instytucji wspierających oraz przy braku reakcji ze strony rodziców na sygnały o nagannym zachowaniu ucznia.
3. Każdy przypadek oceny nagannej zachowania, ustalonej przez wychowawcę ucznia, jest indywidualnie rozpatrywany przez Radę Pedagogiczną. Rada Pedagogiczna może utrzymać ocenę naganną bądź zdecydować o ustaleniu oceny nieodpowiedniej.
4. W sytuacji naruszenia przez ucznia norm i zasad społecznych lub porządku prawnego po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej dopuszcza się zmianę oceny klasyfikacyjnej zachowania decyzją Rady Pedagogicznej.

§ 60

Tryb odwołania od przewidywanej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice do 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Prawo do ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
 - 1) otrzymał co najmniej naganę Dyrektora;
 - 2) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad innymi; stosował szantaż, wymuszenie, zastraszenie;
 - 3) rozmyślnie dewastował mienie szkolne lub prywatne;
 - 4) wagarował;
 - 5) wszedł w konflikt z prawem.
3. Prawo do ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje uczniowi w następujących sytuacjach, z zastrzeżeniem ust.8:
 - 1) długotrwała, ciągła nieobecność (nie krócej niż miesiąc);
 - 2) trudna sytuacja rodzinna;
 - 3) zły stan zdrowia;
 - 4) inne okoliczności przemawiające na korzyść ucznia, o których Szkoła nie była informowana.
4. W tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, w celu ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący zespołu;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) pedagog.
6. Dyrektor zwraca się do Rady Samorządu Klasowego o sporządzenie pisemnej opinii o zachowaniu ucznia; prezentuje ją wychowawca klasy podczas posiedzenia zespołu.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół przechowywany jest w dokumentacji Dyrektora.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem §60.

§ 61

Tryb odwołania od trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W celu stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor konsultuje z wychowawcą klasy tryb ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia braku uchybień w trybie ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca na wniosek Dyrektora utrzymuje ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Od otrzymania wniosku Dyrektor ustala termin posiedzenia komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół przechowywany jest w Dokumentacji Dyrektora.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 62

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do odpowiednio: sprawdzianu lub egzaminu.
6. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia.
7. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 5.
8. O promowaniu ucznia Szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada

Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim z danych zajęć edukacyjnych otrzymują celującą ocenę klasyfikacyjną (śródroczną lub roczną).
10. Laureaci lub finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu ponadwojewódzkim lub olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim z danych zajęć edukacyjnych otrzymują celującą ocenę klasyfikacyjną (śródroczną lub roczną).

§ 63

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu po klasie VIII.
2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

§ 64

Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

§ 65

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
3. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
7. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz od roku szkolnego 2021/2022, wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
9. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
10. Uczeń posiadający 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.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 10 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
13. W szczególnych 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, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 66

Prawa ucznia

Uczeń ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, między innymi poprzez prawo do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, w wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę;

- 7) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach itp. zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub za zgodą Rady Pedagogicznej w wyjątkowych przypadkach - z dwóch przedmiotów;
- 11) składania egzaminu klasyfikacyjnego z materiału zrealizowanego w danym roku szkolnym, jeżeli był nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych;
- 12) składania egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli był nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, ale za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 13) uzyskania jeden raz w cyklu kształcenia promocji do następnej klasy w wypadku niepomyślnego wyniku egzaminu poprawkowego, za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 14) otrzymania świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4.75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 15) zwolnienia z nauki informatyki i wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz indywidualnego toku nauczania;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych oraz w innych przypadkach w porozumieniu z właściwym nauczycielem;
- 18) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 19) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych;
- 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania;
- 21) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli w pisemnych sprawdzianach;

- 22) znajomości terminów sprawdzianów pisemnych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 23) znajomości kryteriów i sposobów oceniania stosowanych przez nauczycieli.

§ 67

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 2) przygotować się do każdego zajęcia, w szczególności:
 - a) posiadać wymagane podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zeszyty i przybory szkolne,
 - b) odrabiać lekcje oraz utralać swoją wiedzę i umiejętności zdobyte w szkole,
 - c) przynosić wymagane materiały,
 - d) na zajęcia wychowania fizycznego przynosić strój sportowy określony przez nauczyciela przedmiotu;
 - 3) uznawać zwierzchnictwo nauczycieli i innych osób dorosłych, pod opieką których pozostaje, a w szczególności uczeń:
 - a) swoim celowym zachowaniem nie utrudnia pracy osobom zatrudnionym w Szkole,
 - b) nie naraża nauczycieli i innych osób, pod opieką, których pozostaje, a także pozostałych uczniów, na negatywne skutki swojego zachowania,
 - c) nie narusza godności osobistej nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - d) wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów stosuje formy grzecznościowe,
 - e) wykonuje polecenia nauczycieli i innych osób zatrudnionych w Szkole,
 - f) uznaje nietykalność osobistą nauczycieli, innych pracowników Szkoły i pozostałych uczniów;
 - 4) dostosować się do organizacji nauki w Szkole, a w szczególności:
 - a) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne oraz pozalekcyjne,
 - b) przychodzić do Szkoły na przerwę poprzedzającą zajęcia,

- c) przebywać obowiązkowo w świetlicy szkolnej w czasie oczekiwania na autobus szkolny,
 - d) na terenie Szkoły przebywać w zmienionym obuwiu,
 - e) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
 - f) podczas przerw międzylekcyjnych bezwzględnie podporządkować się poleceniom nauczycieli dyżurujących,
- 5) dbać o wspólne dobro ład i porządek w Szkole oraz jej otoczeniu;
 - 6) odzież wierzchnią pozostawić w szatni i tam zmieniać obuwie - szafka szatniowa;
 - 7) ubierać się estetycznie i schludnie;
 - 8) dbać o higienę osobistą;
 - 9) reagować na wszelkie przejawy brutalności i agresji;
 - 10) wystrzegać się zachowań zmierzających do powstania nałogów i uzależnień;
 - 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 12) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 13) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne, etyczne i grzecznościowe;
 - 14) terminowo dostarczać pisemne usprawiedliwienie od rodziców lub zaświadczenie lekarskie na najbliższą lekcję wychowawczą, celem usprawiedliwienia każdorazowej nieobecności w Szkole;
 - 15) dbać o honor i tradycje Szkoły;
 - 16) samodzielnie pracować podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów.
2. Uczniom zabrania się:
- 1) opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych, za wyjątkiem przypadków, gdy uczeń otrzymuje zgodę na opuszczanie terenu Szkoły od wychowawcy klasy lub nauczycieli uczących w danym dniu na podstawie pisemnej prośby rodziców;
 - 2) palenia tytoniu;
 - 3) spożywania alkoholu;
 - 4) używania narkotyków i innych substancji odurzających;
 - 5) przynoszenia do Szkoły papierosów i innych wyrobów tytoniowych, zapalniczek, napojów alkoholowych oraz środków odurzających;

- 6) farbowania i żelowania włosów; noszenia fryzur wyzywających (włosy powinny być czyste);
 - 7) stosowania makijażu;
 - 8) noszenia innych niż tradycyjne kolczyki,
 - 9) posiadania tatuaży;
 - 10) malowania paznokci lakierem innym niż bezbarwny (paznokcie powinny być krótkie);
 - 11) wnoszenia do szkoły materiałów i narzędzi niebezpiecznych;
 - 12) przynoszenia wartościowych przedmiotów,;
 - 13) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zajęć świetlicowych oraz podczas przebywania na obiektach sportowych;
 - a) w sytuacjach losowych uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela,
 - 14) niszczenia mienia szkolnego.
3. Uczniów obowiązuje codzienny schludny ubiór i wygląd:
- 1) dostosowanie ubioru do istniejących warunków pogodowych i do realizowanych aktualnie zajęć (lekcje, wycieczki, imprezy szkolne, zajęcia pozalekcyjne);
 - 2) wszystkie elementy ubioru powinny być czyste i zadbane;
 - 3) ramiona, plecy, brzuch i dekolt powinny być okryte niezależnie od pory roku;
 - 4) spódnica nie powinna być krótsza niż do połowy uda;
 - 5) krótkie spodenki nie powinny być krótsze niż do kolan i w ciemnym kolorze;
 - 6) ubiór powinien być schludny, bez rysunków i napisów mogących obrazić lub naruszać godność osobistą;
 - 7) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej.
4. Podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz w czasie reprezentowania Szkoły na zewnątrz i w czasie imprez okolicznościowych szkolnych i środowiskowych uczniowie ubrani są w szkolny strój galowy: dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, granatowa lub czarna sukienka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula lub garnitur.

§ 68

Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia

1. Uczniowie, rodzice, prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia skargi na naruszenie praw ucznia.
2. Skargi można składać do wychowawcy lub Dyrektora z wyjątkiem skarg na Dyrektora.
3. Skargi można składać w formie ustnej lub pisemnej. Skargi muszą być uzasadnione.
4. Skargi składa się nie później niż 7 dni od dnia zajęcia.
5. Skarga musi być rozpatrzona stosownie do przepisów prawa.
6. Rozstrzygnięcie musi nastąpić do 7 dni.
7. Osoba niezadowolona z rozstrzygnięcia skargi może złożyć skargę zgodnie z trybem postępowania administracyjnego.
8. Skargi na Dyrektora kieruje się do organu prowadzącego.

§ 69

Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wysoką kulturę osobistą;
 - 2) rzetelną naukę;
 - 3) pracę na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska;
 - 4) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) osiągnięcia sportowe;
 - 6) 100% frekwencję na zajęciach;
 - 7) inne wybitne osiągnięcia.
2. Nagrodę przyznaje Dyrektor po konsultacji z wychowawcą danego oddziału.
3. O przyznanie nagrody może wnioskować do Dyrektora wychowawca klasy lub inni uczący.
4. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
5. pochwałę Dyrektora na apelu;
6. list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców;
7. nagrodę rzeczową;
8. dyplom ucznia;
9. świadectwo z wyróżnieniem.

10. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą, jego zdaniem, nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 70

Kary

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nagminne spóźnianie się na lekcje;
 - 2) nieuzasadnione opuszczanie zajęć;
 - 3) samowolne opuszczanie budynku Szkoły;
 - 4) celowe zniszczenie mienia;
 - 5) naganny sposób bycia i wulgarne słowa;
 - 6) palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie środków odurzających;
 - 7) bójki i zachęcanie do nich;
 - 8) kradzieże, wymuszanie;
 - 9) stosowanie agresji i przemocy;
 - 10) zachowanie ułóżające godności uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły;
 - 11) inne rażące przewinienia, nie zdefiniowane w Statucie Szkoły,
 - 12) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (nagana pisemna wychowawcy klasy i informacja do rodziców).
2. W przypadku zachowania ucznia wskazującego na jego demoralizację, a polegającego w szczególności na:
 - 1) popełnieniu czynu zabronionego opisanego w kodeksie karnym lub kodeksie wykroczeń;
 - 2) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 3) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 4) uprawianiu nierządu;
 - 5) udziale w grupach przestępczych;
 - 6) podjęciu na terenie Szkoły lub na nawet poza jej terenem działań godzących w dobre imię Szkoły lub stanowiących naruszenie godności ucznia,

w zależności od stopnia przewinienia udziela się uczniowi upomnienia przez wychowawcę lub upomnienia lub nagany Dyrektora wobec

- społeczności szkolnej z powiadomieniem rodziców, instytucji wspierających pracę szkoły (np. Policji).
3. W przypadku sytuacji, o których mowa w ust. 2, pkt. 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11 można wykorzystać nagrania z monitoringu wizyjnego celem zweryfikowania zachowania ucznia. Nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane też w procesie dochodzenia, na wniosek sądu lub prokuratury;
 - 1) nagrania mogą być udostępnione zainteresowanym rodzicom przez Dyrektora;
 - 2) nagrania z monitoringu udostępniane są jedynie w przypadku sytuacji, gdzie istnieje podejrzenie dokonania przestępstwa, czynu karalnego, kradzieży, agresji i przemocy, osobom zainteresowanym tj. rodzicom uczniów, którzy takich czynów się dopuścili, Policji, sądowi lub prokuraturze. Gdyby te sytuacje miały miejsce w przypadku osób postronnych, znajdujących się na terenie placówki, zabezpieczone nagrania zostałyby wydane tylko w przypadku prowadzonego dochodzenia organom ścigania.
 4. Dla uczniów łamiących prawa i obowiązki przewiduje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora na apelu;
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy.
 5. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współzycia społecznego oraz szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być przeniesiony do innej szkoły (po uzyskaniu zgody dyrektora tamtej placówki).
 6. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 71

Odwołania

1. Uczniowi przysługuje prawo do zakwestionowania sposobu ukarania, jeśli on i jego rodzice uważają, że kara jest niesłuszna.
2. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora.
3. Uczeń lub jego rodzice odwołują się od kary pisemnie, w terminie 3 dni od nałożenia kary.

4. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje złożony wniosek.

Rozdział 7

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 72

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do klasy I przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Zapisu ucznia do klasy pierwszej dokonują rodzice lub prawni opiekunowie w terminie od 1 marca do 31 marca poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie realizację obowiązku szkolnego.
 - 1) zgłoszenie następuje poprzez wypełnienie karty zapisu.
6. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli Szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.
7. Do Szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje Dyrektor.
8. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy równoległej lub programowo wyższej jest złożenie w sekretariacie Szkoły następujących dokumentów:
 - 1) podania rodziców o przyjęcie do odpowiedniej klasy w danym typie szkoły;
 - 2) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł.
9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia

szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

10. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko 6-letnie.
11. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii PPP.
12. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez PPP rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
13. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii PPP oraz na wniosek rodziców.
14. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci z niepełnosprawnością w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.
16. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określić jego warunki.

§ 73

Dziecko nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 74

Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 75

Regulaminy określające działalność organów Zespołu jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§ 76

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar powinien uczestniczyć:
 - 1) w najważniejszych uroczystościach szkolnych;
 - 2) poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
 - 3) w uroczystościach państwowych i regionalnych;
 - 4) w świętach i uroczystościach religijnych.
3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

§ 77

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Krzeszowie, Krzeszów 216, 34-206 Krzeszów”.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej (małej i dużej) z napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Krzeszowie” i godłem państwa.

§ 78

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu poprzez Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Oświaty w Stryszawie.

§ 80

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 81

Działalność związków zawodowych na terenie Szkoły gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.

§ 82

Organem do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

§ 83

1. Projekty zmian Statutu Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Wniosek o zmianę Statutu Szkoły może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegiálny organ Zespołu, a także organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.
3. Dyrektor każdorazowo po dokonaniu zmian w Statucie Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły i podaje do publicznej informacji.
4. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w formie papierowej w kancelarii oraz elektronicznej, na stronie internetowej Zespołu.

Statut wchodzi w życie z dniem