

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Trębkach

Tekst jednolity
obowiązuje od dnia 8 kwietnia 2025 roku

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

ROZDZIAŁ III

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy szkoły

ROZDZIAŁ VI

Wewnątrzszkolny system oceniania

ROZDZIAŁ VII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

ROZDZIAŁ VIII

Uprawnienia i obowiązki uczniów

ROZDZIAŁ VIIIa

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

ROZDZIAŁ IX

Ceremoniał szkoły

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Trębkach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Trębki 1, 09-550 Szczawin Kościelny.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Trębkach i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Szczawin Kościelny.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Kownackiej w Trębkach;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Trębkach;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Szczawin Kościelny.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w Oddziale Przedszkolnym;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Szkoła może organizować kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
6. Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi mogą przybrać formy:
 - 1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jak języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie zajęć nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego.
7. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 7

Edukacja w Oddziale Przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości dzieci, tak, aby mogły one przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad dziećmi z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju dzieci poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno -wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;

- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szczawinie Kościelnym i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziału przedszkolnego, klas I-III oraz IV-VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna- nauczyciela:

- 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta ze środków lokomocji;
- 2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość;
- 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
6. Standardy Ochrony Małoletnich zawierają, m.in.:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
 - 4) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 5) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 6) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 7) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 8) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 9) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

7. Standardy Ochrony Małoletnich opublikowane są na stronie internetowej szkoły.

§ 10

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, psycho - edukacyjnymi, rozwijającymi uzdolnienia wymaga zgody rodziców.
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.

§ 11

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: choroba, uzależnienia a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

ROZDZIAŁ III

NAUCZYCIELE I INNI **PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 12

1. Szkoła zatrudnia pracowników na stanowiskach pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 13

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor powołuje zastępcę dyrektora szkoły.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępcy dyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 14

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej i w razie potrzeby rozwiązywanie trudności w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 5) przekazywanie uczniom i rodzicom informacji na temat organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 6) reagowanie na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które zgłaszają uczniowie lub rodzice.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi specjalistyczne zajęcia w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, rodzicami ucznia;
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej przepisami prawa oświatowego i zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 19) współpracę z biblioteką w rozbudzeniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 5 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 15

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 12) szczególną uwagę objąć uczniów niebędących obywatelami polskimi i ich potrzeby:
 - a) proponować zajęcia integrujące i budujące wspólnotę w klasie,
 - b) upowszechniać strategie związane z radzeniem sobie ze stresem, lękiem i uporczywymi myślami,
 - c) dostosowywać wymagania do możliwości ucznia, zachęcać do prób komunikacji w języku polskim,
 - d) wizualizować przekazywane treści i stosować polimodalne metody nauczania.
4. W czasie trwania nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel dostosowuje metody i formy pracy z uwzględnieniem :
 - 1) narzędzi stosowanych w zdalnym nauczaniu;
 - 2) możliwości psychofizycznych dzieci w zakresie podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 3) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 5) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 6) zasad higieny pracy umysłowej.
5. Nauczyciel jest zobligowany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 16

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16 a

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 16 b

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) 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;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły.

§ 16 c

- 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 16d

- 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17

1. Nauczyciel bibliotekarz jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów biblioteki;
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) rozpoznawania potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 4) prowadzeniu działań czytelniczo – informacyjnych z uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami;
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg zatwierdzonego programu;
 - 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 7) informowania wychowawców i 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 doradco – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 14) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów;
- 15) uzgadniania stanu majątkowego z dyrektorem szkoły;
- 16) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 17) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorów;
- 18) realizowania ogólnopolskich akcji i programów.

3. Uchylony

§ 17a

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 17b

1. W szkole może być zatrudniona osoba na stanowisku pomocy nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego wspierającego uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji i integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji o sytuacji ucznia;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz tłumaczenie na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
 - 3) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania ucznia;
 - 4) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia w przypadku braku znajomości języka polskiego przez rodziców ucznia;
 - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 6) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 18

1. Nauczyciele tworzą zespoły i komisje.
2. Pracą zespołu/komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów/komisji nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) realizacja zadań określonych przez dyrektora.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 20

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;

- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych ;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń.
 8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za organizację i przebieg nauczania w trybie hybrydowym i zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć,
 - 2) pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją nauczania,
 - 3) zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły,
 - 4) organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
 9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za organizację i przebieg procesu kształcenia, wychowania i opieki prowadzonej dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 21

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 23

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 24

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 25

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności, dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY **SZKOŁY**

§ 26

1. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 7 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
4. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
8. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy przedszkola.
9. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
10. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
11. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
12. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

13. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

14. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b) system ofert edukacyjnych,
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;

- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 4) w działalności wychowawczo - dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
15. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
16. W oddziale przedszkolnym:
- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy niepełnosprawności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
17. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
19. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiskowa, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

20. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.
21. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
22. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.
23. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo dydaktyczny.
25. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
26. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
27. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje

rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;

- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

28. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

29. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;

- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

30. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

31. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

32. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

33. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;

- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów rocznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - h) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
 - i) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

34. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
 - 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
 - 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
 - 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.
35. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
36. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
37. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
38. Upoważnienie, o którym mowa w ust.37, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
39. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.

40. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
41. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
42. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
43. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 1 godzinę.
44. Po upływie czasu wskazanego w ust. 43, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
45. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczane przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 27

1. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Poniższe zasady obowiązują wszystkich uczniów szkoły objętych w danym okresie kształceniem na odległość zgodnie z decyzjami podejmowanymi przez ministra właściwego oświaty lub dyrektora szkoły.
3. W związku z realizacją programu z użyciem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie powinni mieć dostęp do Internetu.
4. Szkoła udostępnia uczniom w ramach posiadanych zasobów niezbędny sprzęt komputerowy przeznaczony do realizacji nauki zdalnej.

5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online, które organizowane są w formie synchronicznej - lekcje online odbywają się w czasie rzeczywistym.
6. Uczniowie realizują naukę zgodnie z obowiązującym planem lekcji z wykorzystaniem szkolnej platformy Office 365 i aplikacji Teams oraz dziennika elektronicznego Vulcan.
7. Lekcje online trwają 45 minut i odbywają się z wykorzystaniem aplikacji Teams.
8. W kontaktach z nauczycielami uczniowie korzystają wyłącznie ze szkolnych kont pocztowych Outlook/Office 365 lub kontaktują się poprzez dziennik elektroniczny.
9. Podczas lekcji online zaleca się, aby uczniowie i nauczyciele pracowali z włączonymi kamerami.
10. Obecność uczniów na zajęciach odnotowują na bieżąco nauczyciele przedmiotów. Zapisy frekwencji uczniów systematycznie weryfikują wychowawcy uwzględniając informacje od rodziców uczniów.
11. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który dołączył do lekcji online i w niej uczestniczył. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowane w dzienniku.
12. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość lub w przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą.
13. Nauczyciele odpowiadają za merytoryczne przygotowanie zajęć zdalnych.
14. Nauczyciele dostosowują zakres materiału oraz jego treści dla poszczególnych klas uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów oraz możliwość opanowania danego materiału w procesie kształcenia na odległość.
15. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, wydawnictwa oraz portale oświatowe.
16. Uczeń i jego rodzice odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.

17. Uczeń przebywający w domu podczas kształcenia na odległość realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania funkcji opiekuńczych. W tej sytuacji rodzice zobowiązani są do stosowania się do przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności rodzicielskiej.
18. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów, a zadania wykonywane przez uczniów i podejmowane przez nich działania mogą być oceniane.
19. Ocenianiu podlegają także dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.
20. W ocenianiu bieżącym stosuje się obowiązujące zasady WSO zapisane w statucie szkoły.
21. W okresie kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) podstawowe formy monitorowania pracy ucznia przewidują jego aktywny udział w lekcjach online oraz potwierdzanie wykonania zadanej pracy w formie ustalonej przez nauczyciela;
 - 2) nauczyciele oceniają uczniów za ich zaangażowanie, aktywność oraz terminowość realizacji zadań, jak również za poprawność ich wykonania;
 - 3) możliwe jest przeprowadzanie kartkówek czy testów online, jak również indywidualnej rozmowy audio lub audiowizualnej z uczniem będącej formą ustnej odpowiedzi w czasie rzeczywistym;
 - 4) zadania określone przez nauczycieli mogą posiadać termin ukończenia (przesłania). Termin wykonania danego zadania nauczyciel określa w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
22. Realizacja zajęć wychowania fizycznego opiera się na zlecaniu uczniom różnorodnych prostych i znanych im już form aktywności fizycznej, które uczeń ma obowiązek wykonywać w dogodnym dla siebie czasie pod nadzorem osoby dorosłej w warunkach zapewniających bezpieczeństwo. W ramach zajęć wychowania fizycznego uczniowie otrzymują także od nauczycieli porady i instrukcje jak właściwie dbać o higienę i dobre samopoczucie podczas nauki zdalnej.

23. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń zobowiązany jest zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
24. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać - powinien zgłosić to nauczycielowi w celu uzyskania pomocy.
25. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie nauki stacjonarnej, a także funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, zgodnie z kryteriami oceny zachowania zawartymi w WSO.
26. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie kształcenia na odległość odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
27. Uczniowie szkoły podczas kształcenia na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez aplikację Teams, dziennik elektroniczny, pocztę Outlook) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla nich narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy i trybu nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
28. W razie trudności w wykonywaniu zadań nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu lub według ustalonego w kontakcie indywidualnym terminu konsultacji.
29. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć - obrazu i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie.
30. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, a w szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z cudzych kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim.
31. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
32. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
33. Organizując uczniom kształcenie na odległość nauczyciele muszą pamiętać o uwzględnieniu zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń elektronicznych, ich dostępność w domu uczniów, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
34. Rozwiązania stosowane przez szkołę są zgodne z zasadami bezpieczeństwa dzieci w sieci internetowej. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
35. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz stosownych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty.
36. W przypadku utrzymywania się problemów technicznych uniemożliwiających udział w kształceniu zdalnym rodzic zawiadamia szkołę, która wskaże możliwość zorganizowania zdalnego nauczania w innej formie lub udziału w zajęciach na terenie szkoły.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 29

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 30

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 31

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 32

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 34

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika w formie elektronicznej do zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i dodatkowych.

§ 35

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie, pieczę nad uczniami uczestniczącymi w rekolekcjach sprawują nauczyciele.

§ 36

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 37

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między

dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

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

§ 38

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz wg opracowanego planu;
 - 2) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;
 - 3) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków;
 - 4) księgozbiór biblioteki jest udostępniany uczniom do domu;
 - 5) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelniku;
 - 6) użytkownicy mają wolny dostęp do półek;
 - 7) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel – bibliotekarz;
 - 8) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, każdą na okres nie przekraczający trzech tygodni, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu;
 - 9) uczeń przygotowujący się do konkursów lub z innych ważnych przyczyn ma prawo wypożyczyć jednorazowo większą ilość książek;
 - 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;
 - 14) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz;
 - 15) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, 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 skontrum zbiorów bibliotecznych;
 - 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza;
 - 6) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
 - 8) zapewnia realizację ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna” w ramach nauczania różnych przedmiotów;
 - 9) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.
4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg 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.
5. 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.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
 - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;

- 3) pomocy uczniom szczególnie zdolnym;
 - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 5) pomocy uczniom sprawiającym trudności wychowawcze.
7. Uczniowie:
- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
 - 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
 - 4) spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
 - 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych, czasopism i księgozbioru podręcznego.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
 - 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
 - 3) korzystają z poradników metodycznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa;
 - 5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych, czasopism i księgozbioru podręcznego.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów na spotkaniach i zebraniach z rodzicami;
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
- 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

11. Rodzice:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
- 3) mają możliwość wglądu do Statutu Szkoły i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
- 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu gminnym;
- 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

13. Współpraca z Gminą Biblioteką Publiczną:

- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
- 2) udział w konkursach poetyckich i plastycznych;
- 3) udział w spotkaniach z pisarzami.

§ 39

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
- 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców;
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach międzyklasowych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 40

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 41

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

3. 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 i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. W celu kształtowania postaw prospołecznych, szkoła może organizować i realizować działania w ramach wolontariatu.
6. Głównym celem działalności wolontariatu jest:
 - 1) rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestniczeniu w życiu społecznym;
 - 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 3) wspieranie inicjatyw uczniowskich w zakresie działań związanych z wolontariatem, w ramach których może być organizowana pomoc koleżeńska w nauce, praca w bibliotece szkolnej;
 - 4) nawiązywanie współpracy z instytucjami, fundacjami, stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY **SYSTEM OCENIANIA**

§ 42

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Powyższe informacje przekazywane są:
 - 1) uczniom – na lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, nie później niż do 14 września i do 14 lutego jako przypomnienie na drugi semestr, co dokumentowane jest wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
4. Nauczyciele przygotowują informację zgodnie z § 43 ust.1 pkt 1) i 2), która jest zamieszczana na szkolnej stronie internetowej.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie.
6. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 44

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 45

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w kl. IV–VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach wg 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. Oceny bieżące oraz śródroczne wpisujemy do dziennika elektronicznego cyfrą, natomiast oceny roczne w pełnym brzmieniu.
3. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) systematycznie poszerza swoją wiedzę korzystając z literatury,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - e) proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się do finału na szczeblu

wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

- f) bierze udział w konkursach i olimpiadach na szczeblu wyższym niż szkolny;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) potrafi samodzielnie i logicznie myśleć,
 - d) potrafi czytać ze zrozumieniem treści z podręcznika i innych źródeł oraz dokonywać ich analizy,
 - e) samodzielnie i umiejętnie korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - f) w większości sprawdziany pisze na oceny bardzo dobre,
 - g) systematycznie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy, bierze udział w konkursach;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
- a) opanował cały zakres wiadomości i umiejętności objęty programem danej klasy,
 - b) wykazuje samodzielność w rozwiązywaniu podstawowych problemów teoretycznych i praktycznych, skomplikowane problemy rozwiązuje z pomocą nauczyciela,
 - c) sprawdziany pisze w większości na ocenę dobrą,
 - d) systematycznie przygotowuje się do zajęć i bierze w nich aktywny udział,
 - e) potrafi czytać ze zrozumieniem treści z podręcznika i innych źródeł,
 - f) poprawnie posługuje się językiem przedmiotu i właściwą terminologią,
 - g) potrafi współpracować w grupie, wykazuje duże zainteresowanie i zaangażowanie w przyswajaniu wiedzy;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
- a) opanował umiejętności i wiadomości objęte programem danej klasy w znacznym zakresie,
 - b) sprawdziany pisze na ocenę pozytywną (dostateczną lub co najmniej dopuszczającą),

- c) przygotowuje się systematycznie i stara się brać w miarę aktywny udział w lekcji,
 - d) wykazuje samodzielność w rozwiązywaniu zasadniczych, podstawowych zagadnień lub w szczególnych przypadkach z pomocą nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:
- a) opanował materiał programowy danej klasy pozwalający na kontynuowanie nauki w następnej klasie,
 - b) podstawowe zagadnienia i problemy rozwiązuje z pomocą nauczyciela, przy pomocy pytań naprowadzających,
 - c) w miarę swoich możliwości odrabia zadania domowe;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:
- a) nie opanował najprostszych wiadomości i umiejętności objętych programem w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy niezbędnej w klasach programowo wyższych,
 - b) wykazuje niezrozumienie podstawowych pojęć i zagadnień,
 - c) nie potrafi rozwiązać podstawowych zadań,
 - d) nie radzi sobie z prostymi problemami,
 - e) nie potrafi skorzystać z pomocy i wskazówek,
 - f) wykazuje całkowity brak zaangażowania w przyswojeniu wiedzy;
4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) sprawdziany - rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji;
 - a) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy,
 - b) uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego,

- c) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia sprawdzianów w terminie 2 tygodni,
- d) do czasu oddania sprawdzonego sprawdzianu nauczyciel nie przeprowadza następnego sprawdzianu. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - uczniowie zapoznają się z sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - rodzice uczniów mają wgląd do sprawdzonych prac swoich dzieci na terenie szkoły w trakcie zebrań lub spotkań z nauczycielami w uzgodnionym terminie,
- e) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, nauczyciel wstawia do dziennika symbol „nb”,
- f) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisania go w terminie 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu,
- g) uczeń może poprawić każdy sprawdzian jednokrotnie. Ocenę wpisujemy bez względu na otrzymany wynik,
- h) termin i formę poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel, informując o niej ucznia,
- i) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę obie z uzyskanych ocen,
- j) sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- k) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany, w ciągu dnia – jeden,
- l) nauczyciel planując przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje informacje do dziennika elektronicznego z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w tym tygodniu 3 sprawdzianów,
- m) nauczyciel podczas omawiania każdego sprawdzianu i kartkówki podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny:
 - celujący – 100 – 97 % maks. liczby punktów
 - bardzo dobry – 96 – 91 % maks. liczby punktów

dobry	– 90 – 75 % maks. liczby punktów
dostateczny	– 74 – 50 % maks. liczby punktów
dopuszczający	– 49 – 31 % maks. liczby punktów
niedostateczny	– 30 – 0 % maks. liczby punktów,

- n) na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego),
 - o) jeżeli uczeń uchyla się od zaliczenia zaległego sprawdzianu, zostanie zobowiązany do jego napisania na najbliższej lekcji;
- 2) kartkówki - uznaje się krótkotrwałe, pisemne formy pracy kontrolnej (przewidziane na 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowane w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki- zakończone wystawieniem oceny
- a) dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia,
- 3) odpowiedzi ustne:
- a) jest to krótka forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia,
 - b) ocenie podlega umiejętność udzielania odpowiedzi ustnych na pytania postawione przez nauczyciela (język danego przedmiotu, umiejętność wnioskowania, uogólniania, uzasadniania, analizowania tematu czy zadania, zawartość rzeczowa, formułowanie spostrzeżeń, wyrażania sądów, trafność doboru metod rozwiązania danego zagadnienia),
 - c) dodatkowe pytania naprowadzające wpływają na obniżenie oceny;
- 4) aktywność:
- a) za aktywność na lekcji rozumiemy:
 - częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi,
 - rozwiązywanie zadań dodatkowych w czasie lekcji i w domu,
 - aktywną pracę w grupach,
 - udział w konkursach,
 - wykonywanie pomocy dydaktycznych,
 - b) aktywność na lekcji nagradzana jest „plusami”,
 - c) za pięć zgromadzonych plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za cztery - dobrą, natomiast dwa znaki plus ocenę dostateczną,
 - d) plusy za aktywność zliczane są w danym okresie (nie przechodzą na drugi okres);

5) prace domowe:

a) praca domowa ustna:

- łączy się ściśle z pracą na lekcji,
- nie przekracza możliwości uczniów,
- jest samodzielnie wykonywana,
- jest systematycznie kontrolowana i oceniana,
- jest sprawdzana poprzez: odpowiedź/wypowiedź ucznia na lekcji i uzyskanie informacji zwrotnej od nauczyciela;

b) praca domowa pisemna:

- nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny,
- łączy się ściśle z pracą na lekcji,
- nie przekracza możliwości uczniów,
- jest samodzielnie wykonywana,
- jest sprawdzana poprzez: głośne odczytanie przez ucznia na lekcji lub indywidualną konsultację i uzyskanie informacji zwrotnej od nauczyciela;

6) prace długoterminowe (np. projekty pozwalające na samodzielne poszukiwanie różnych źródeł wiedzy i na tej podstawie budowanie zasobów wiadomości niezbędnych do rozwiązania danego problemu) - praca taka nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;

7) uchylony.

6. Nauczyciele prowadzą monitorowanie wybranych obszarów pracy ucznia w dzienniku elektronicznym.

7. Za pomocą „+” ocenia się aktywność ucznia na lekcji, wykonywanie prac dla chętnych.

8. Za pomocą symbolu „np” ocenia się brak przygotowania ucznia do lekcji.

9. Zasady przeliczania „+” na oceny szkolne:

- 1) „++++” - stopień bardzo dobry;
- 2) „+++” - stopień dobry;
- 3) „++” - stopień dostateczny;

10. Nauczyciele stosują komentarz do oceny. Wskazują mocne strony ocenianego oraz życzliwie, jasno i konkretnie formułują wskazówki dotyczące dalszej pracy.

10a. W procesie oceniania stosuje się wymienione niżej formy sprawdzania wiedzy, umiejętności i aktywności uczniów.

1) z przedmiotów ogólnokształcących z wyjątkiem wychowania fizycznego:

Lp.	Formy sprawdzania wiedzy, umiejętności i aktywności	Kod	Kolor
1.	Sprawdzian	S	czzerwony
2.	Poprawa sprawdzianu	Ps	czzerwony
3.	Kartkówka (w tym dyktando)	K	czzerwony
4.	Odpowiedź ustna	Ou	czarny
5.	Praca domowa	P d	czarny
6.	Prace dodatkowe (w tym projekty)	Pd	czarny
7.	Aktywność: a) praca w zespole/parach b) częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi c) przygotowanie, postawa, zaangażowanie na zajęciach	Akt	czarny
8.	Umiejętności praktyczne	Up	czarny
9.	Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych: a) zajęcie I, II, III miejsca na poziomie gminnym, rejonowym i wyżej, dekanalnym, diecezjalnym, b) laureat - I miejsce na poziomie szkolnym Uczeń otrzymuje stopień celujący z przedmiotu.	Ok	czarny

2) Z przedmiotu wychowanie fizyczne:

Lp./ kryterium	Formy sprawdzania wiedzy, umiejętności i aktywności	Kod	Kolor
1.	Przygotowanie, postawa, zaangażowanie, sumienność, staranność i stosunek do współwiczących, systematyczne uczestnictwo w lekcji - uczeń oceniany dwa razy w roku - na koniec pierwszego i drugiego semestru.	P	czarny
2.	Sprawność i wydolność fizyczna oraz uzyskane postępy	Pp	czzerwony

	w usprawnianiu swoich zdolności motorycznych (siła szybkość, zwinność, wytrzymałość)- przeprowadzone sprawdziany są wyznacznikiem pracy ucznia nad sobą i dają możliwość porównywania swoich wyników z wynikami kolegów, rekordami szkoły i normami krajowymi dla danego wieku. - uczeń oceniany raz w roku - na koniec roku szkolnego w stosunku do diagnozy wstępnej i norm wiekowych.		
3.	Poziom wiadomości – odpowiedzi ustne z zakresu zasad zdrowego stylu życia, edukacji olimpijskiej, samooceny poziomu sprawności fizycznej i sposobów doskonalenia tej sprawności, przepisów gier, funkcjonowania organizmu, organizacji zajęć ruchowych itp. - uczeń oceniany po zrealizowaniu danej tematyki	W	czarny
4.	Poziom umiejętności ruchowych i elementów taktycznych z tych działów, które były przedmiotem nauczania w danym semestrze np. gimnastyka, gry zespołowe, lekkoatletyka - uczeń oceniany systematycznie po zrealizowaniu danej tematyki	U	czzerwony
5.	Udział w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych - uczeń otrzymuje stopień bardzo dobry	Uz	czarny
6.	Osiągnięcia w zawodach sportowych a) zajęcie miejsca I, II, III na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym i wyższym - uczeń otrzymuje stopień celujący	Oz	czarny
7.	Aktywność pozaszkolna (przynależność do klubu sportowego) -uczeń otrzymuje raz w semestrze stopień celujący	As	czarny

3) do dziennika wpisujemy oceny odpowiednim kolorem.

11. W ciągu semestru uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć dydaktycznych dwa razy.
12. Uczeń zobowiązany jest do zgłaszania nieprzygotowania nauczycielowi na początku lekcji.
- 12a. Jeżeli uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć, nauczyciel wpisuje w dziennik symbol „np ”. (Po wykorzystaniu 2 symboli „np ” nauczyciel wstawia uczniowi ocenę niedostateczną).
13. Po dłuższej nieobecności ucznia w szkole spowodowanej chorobą, uczeń uzupełnia braki zgodnie z zasadami ustalonymi przez uczącego danego przedmiotu.
14. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów sporządzają w dziennikach lekcyjnych ujednoliconą legendę oceniania.
15. Nauczyciel uczący danego przedmiotu winien w dzienniku lekcyjnym opisać rubryki, aby na zebraniu z rodzicami można było udzielić pełnej informacji dotyczącej pracy ucznia.
16. Zgodnie z zasadą systematycznego oceniania wyników nauczania przez nauczyciela dostosowuje się ilość ocen cząstkowych do ilości godzin danego przedmiotu w jego wymiarze tygodniowym, stosując zasadę: ilość lekcji w tygodniu +1 dla przedmiotów 1, 2 i 3 godzinnych, i co najmniej +2 dla przedmiotów 4, 5 i 6 godzinnych.

§ 46a

1. Bieżące oceny w klasach I- III szkoły podstawowej, 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;
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
 - a) wykonał zlecone zadania bardzo sprawnie, samodzielnie, bezbłędnie z dużym zaangażowaniem,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- c) systematycznie poszerza swoją wiedzę,
 - d) bardzo sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - e) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż szkolny,
 - f) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
- a) wykonał zlecone zadania samodzielnie i bezbłędnie,
 - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) potrafi samodzielnie i logicznie myśleć,
 - f) potrafi czytać ze zrozumieniem treści z podręcznika i innych źródeł,
 - g) w większości sprawdziany pisze na oceny bardzo dobre,
 - h) systematycznie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
 - i) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
- a) wykonał zlecone zadanie popełniając niewielkie błędy, po ocenie i omówieniu poprawia je,
 - b) opanował zakres wiadomości i umiejętności objęty programem danej klasy,
 - c) wykazuje samodzielność w rozwiązywaniu podstawowych problemów teoretycznych i praktycznych,
 - d) sprawdziany pisze w większości na ocenę dobrą,
 - e) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - f) bierze w każdych zajęciach aktywny udział,
 - g) potrafi czytać ze zrozumieniem treści z podręcznika i innych źródeł,
 - h) poprawnie posługuje się językiem przedmiotu i właściwą terminologią;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
- a) wykonał zadanie popełniając dużo błędów, często prosił o pomoc nauczyciela,

- b) opanował umiejętności i wiadomości objęte programem danej klasy w podstawowym zakresie,
 - c) sprawdziany pisze na ocenę pozytywną,
 - d) przygotowuje się systematycznie do zajęć,
 - e) stara się brać aktywny udział w lekcji;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:
- a) opanował materiał programowy danej klasy pozwalający na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
 - b) podstawowe zagadnienia i problemy rozwiązuje z pomocą nauczyciela, przy pomocy pytań naprowadzających,
 - c) w miarę swoich możliwości odrabia zadania domowe,
 - d) ma poważne kłopoty podczas wykonywania zleconych zadań, często wykonuje je całkowicie błędnie.
3. Ocenianie bieżące obejmuje:
- 1) czytanie;
 - 2) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - 3) małą grafomotorykę;
 - 4) liczenie;
 - 5) umiejętność układania i rozwiązywania zadań;
 - 6) matematyczne umiejętności praktyczne (mierzenie, ważenie, godziny, temperatura);
 - 7) aktywność ruchową;
 - 8) działalność artystyczną;
 - 9) orientację w środowisku społeczno-przyrodniczym;
 - 10) komunikację w języku obcym;
 - 11) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji.
4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika z wykorzystaniem cyfr.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) sprawdziany - rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć

edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;

- a) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia sprawdzianów w terminie 2 tygodni,
- b) sprawdzone sprawdziany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - rodzice uczniów mają wgląd do sprawdzonych prac swoich dzieci na terenie szkoły w trakcie zebrań lub spotkań z nauczycielami w uzgodnionym terminie;
- c) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- d) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisania go w terminie: 1 tygodnia od momentu powrotu do szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu;
- e) poprawiać sprawdzian mogą uczniowie, którzy uzyskali każdą ocenę;
- f) termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
- g) stopień uzyskany podczas poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę obie z uzyskanych ocen. Poprawa jest jednokrotna;
- h) sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- i) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany, w ciągu dnia – jeden;
- j) nauczyciel planując przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje informacje do dziennika elektronicznego z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w tym tygodniu 3 sprawdzianów;
- k) nauczyciel podczas omawiania każdego sprawdzianu i kartkówki podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny
 - celujący – 100 – 97 % maks. liczby punktów
 - bardzo dobry – 96 – 91 % maks. liczby punktów
 - dobry – 90 – 75 % maks. liczby punktów
 - dostateczny – 74 – 50 % maks. liczby punktów

dopuszczający – 49 – 0 % maks. liczby punktów;

- 1) na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
- 2) kartkówki - uznaje się krótkotrwałe, pisemne formy pracy kontrolnej (przewidziane na 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowane w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki- zakończone wystawieniem oceny.
 - a) dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia;
- 3) odpowiedzi ustne:
 - a) jest to krótka forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia,
 - b) ocenie podlega umiejętność udzielania odpowiedzi ustnych na pytania postawione przez nauczyciela,
 - c) dodatkowe pytania naprowadzające wpływają na obniżenie oceny;
- 4) aktywność:
 - a) za aktywność na lekcji rozumiemy:
 - częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi,
 - rozwiązywanie zadań dodatkowych w czasie lekcji i w domu,
 - aktywną pracę w grupach,
 - udział w konkursach,
 - wykonywanie dodatkowych prac;
- 5) prace domowe:
 - a) polega na wykonywaniu w domu zadań, które zleca uczniowi - nauczyciel w toku trwającej lekcji,
 - b) służy wdrożeniu do samokształcenia poprzez samodzielną analizę treści zawartych w podręcznikach i zeszytach ćwiczeń,
 - c) praca domowa:
 - łączy się ściśle z pracą na lekcji,
 - nie przekracza możliwości uczniów,
 - jest samodzielnie wykonywana,
 - systematycznie się ją kontroluje i ocenia,
 - po jej wykonaniu uczeń jest poinformowany o błędach, które popełnił;
 - d) prace domowe są sprawdzane w następujący sposób:
 - wybiórczo na ocenę podczas lekcji,

- poprzez głośne odczytanie przez ucznia,
- wspólnie z całą klasą,

e) nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- praktyczno – technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

6) uchylony.

§ 46b

Ocenianie w nauczaniu z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający ocenie zawarty będzie w materiałach przekazywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie.
4. W nauczaniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocenie podlegają kategorie zapisane w statucie szkoły dotyczące nauczania stacjonarnego.
5. W czasie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wiedza i umiejętności uczniów będą oceniane zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczycieli przedmiotu.
6. Ponadto w nauczaniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały:
 - 1) terminowość (oddawanie prac w ustalonym terminie przez nauczyciela);
 - 2) aktywność (obecność i udział w zajęciach);
 - 3) zaangażowanie (wkład pracy włożony w wykonanie zadania).
7. W czasie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obowiązuje skala ocen tak jak w nauczaniu stacjonarnym (w szkole).
8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.

9. O zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawca i nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
10. Przy wystawianiu oceny śródrocznej z przedmiotu bierze się pod uwagę:
 - 1) oceny bieżące.
11. Przy wystawianiu oceny końcowej z przedmiotu bierze się pod uwagę:
 - 1) wszystkie oceny zdobyte w ciągu roku.
12. Przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów, pod uwagę będą brane w szczególności systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac oraz zaangażowanie w pracę zdalną.

§ 47

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej ;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna:
 - 1) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) dokonywana jest raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia;
 - 3) w klasach I-III szkoły podstawowej ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć obowiązkowych i zachowania.
3. Klasyfikacja roczna:
 - 1) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) w klasach I-III szkoły podstawowej ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć obowiązkowych i zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 1) podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej w kl. IV -VIII jest rozpoznanie przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I semestrze nauczyciel wystawia ocenę śródroczną. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych w ciągu roku.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
8. W szkole śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej ocenie z zachowania poprzez dziennik elektroniczny.
12. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania wpisując te oceny do dziennika elektronicznego.
- 12a. Roczna ocena klasyfikacyjna może być w stosunku do oceny „przewidywanej” wyższa, niższa lub taka sama.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, 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.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z zasadami zawartymi w statucie.
16. Dokumentację procesu oceniania prowadzi wychowawca i nauczyciele przedmiotów wpisując osiągnięcia, pochwały, uwagi w dzienniku elektronicznym.
17. Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z pierwszego semestru.

18. Jeżeli w pierwszym semestrze uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, to roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż dobra.
19. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
21. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 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.
22. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową zgodnie z przyjętą skalą:
- W – Poziom wysoki
P – Poziom podstawowy
M – Poziom minimalny
N – Poziom niewystarczający

Poziom wysoki – W

- ~ Systematycznie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
- ~ Pracuje samodzielnie, w skupieniu, w dobrym tempie;
- ~ Zawsze stosuje się do zasad obowiązujących w szkole;
- ~ Zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej;
- ~ Dbą o przybory i pomoce szkolne;
- ~ Chętnie bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych;

- ~ W rozmowie stosuje zwroty grzecznościowe;
- ~ Zachowuje się bezpiecznie podczas zajęć, zabaw i wycieczek;
- ~ Uczeń jest wzorem zachowania w szkole i poza nią;
- ~ Szanuje poglądy innych osób.

Poziom podstawowy – P

- ~ Stosuje się do obowiązujących zasad zachowania;
- ~ Przygotowuje się do zajęć i zazwyczaj aktywnie w nich uczestniczy;
- ~ Zwykle pracuje samodzielnie;
- ~ Skupia się na wykonywanym zadaniu i stara się doprowadzić je do końca;
- ~ Jest koleżeński i uczynny;
- ~ Włącza się w pracę grupową;
- ~ Porządkuje swoje miejsce pracy;
- ~ Bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych;
- ~ W grzeczny sposób nawiązuje kontakt w rozmowie;
- ~ Zachowuje się bezpiecznie w szkole i poza nią;
- ~ Z szacunkiem i w kulturalny sposób zwraca się do dorosłych i rówieśników.

Poziom minimalny – M

- ~ Zna zasady obowiązujące w szkole, lecz nie zawsze się do nich stosuje;
- ~ Często jest nieprzygotowany do zajęć;
- ~ Podejmuje prace na lekcji, ale koncentruje się przez krótki czas;
- ~ Pracuje w wolnym tempie;
- ~ Czasem wywołuje konflikty;
- ~ Ma trudności z włączeniem się w pracę w grupie, oraz utrzymaniem porządku;
- ~ Nie zawsze chce brać udział w uroczystościach szkolnych;
- ~ Zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze ich używa;
- ~ Zdarza mu się zachować niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa, oraz kulturalnego zachowania i poszanowania innych osób.

Poziom niewystarczający – N

- ~ Ma trudności ze stosowaniem się do obowiązujących zasad zachowania;
- ~ Nie przygotowuje się do zajęć;
- ~ Mimo pomocy nauczyciela często nie podejmuje prace na lekcji;
- ~ Z trudnością koncentruje uwagę, nie kończy rozpoczętego zadania;
- ~ Często wywołuje konflikty;
- ~ Nie włącza się w pracę w grupie;

- ~ Nie dba o przybory i pomoce szkolne;
- ~ Unika uroczystości szkolnych;
- ~ W rozmowie nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
- ~ Często łamie zasady bezpieczeństwa;
- ~ Nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- ~ Narusza prawa innych osób.

23. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczna, roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

24. Uczeń rozpoczyna II semestr z ilością punktów, które zdobył w pierwszym semestrze.

25. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania w trybie nadzwyczajnym niezależnie od ilości uzyskanych punktów, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela.

26. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

KRYTERIUM	Punkty			Uwagi dotyczące punktacji
1. Punktualnie przychodzi na zajęcia.	0	1	2	2 pkt – nie spóźnia się 1 pkt – do trzech spóźnień 0 pkt – powyżej trzech spóźnień
2. Wywiązuje się z obowiązków ucznia.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
3. Pracuje na rzecz środowiska (wolontariat, zbiórka surowców wtórnych, akcje charytatywne)	0	1	2	2 pkt – z własnej inicjatywy 1 pkt – na prośbę nauczyciela 0 pkt – nie podejmuje działań
4. Jest koleżeński, tolerancyjny w	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych

stosunku do innych uczniów, szanuje poglądy innych.				1 pkt – jedna uwaga 0 pkt – więcej niż jedna uwaga
5. Szanuje własność innych ludzi, dba o wyposażenie i mienie szkoły.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
6. Uczestniczy (<u>w miarę możliwości</u>) w życiu klasy lub szkoły – udziela się w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych.	0	1	2	2 pkt – zgłasza samodzielnie chęć uczestnictwa i realizuje to w praktyce 1 pkt – na prośbę nauczyciela bierze udział 0 pkt – uczestniczy biernie
7. Pełni funkcje w Samorządzie Szkolnym lub klasowym.	0	1	2	2 pkt –aktywnie podejmuje działania 1 pkt – sporadycznie angażuje się w działanie 0 pkt - uczestniczy biernie
8. Bierze udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych itp. (w zależności od swoich możliwości i uzdolnień).	0	1	2	2 pkt – z własnej inicjatywy zgłasza chęć udziału i odnosi sukcesy (miejsca 1, 2, 3 lub wyróżnienia) 1 pkt – bierze udział, ale nie odnosi sukcesów 0 pkt –nie bierze udziału
9. Nosi odpowiedni strój galowy na uroczystościach szkolnych.	0	1	2	2 pkt – zawsze 1 pkt – jednorazowy brak stroju 0 pkt – powyżej jednego razu
10. Nie przejawia agresji słownej w kontaktach bezpośrednich i wirtualnych (przezywanie, obmawianie, używanie wulgaryzmów).	0	1	2	2 pkt – brak uwag 1 pkt – jedna uwaga 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
11. Zachowuje się w czasie lekcji zgodnie ze Statutem Szkoły.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga 0 pkt - więcej niż jedna uwaga

12. Dbą o swój wygląd zewnętrzny (nosi schludne fryzury, schludny, skromny strój, nie maluje paznokci, nie nosi dużych ozdób, nie stosuje makijażu, zmienia obuwie) zgodnie ze Statutem Szkoły	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
13. Poprawnie zachowuje się w drodze do i ze szkoły.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
14. Przekazuje rodzicom podane informacje wynikające z planu pracy szkoły	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych o przekazywaniu informacji rodzicom 1 pkt – jedna uwaga 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
15. Właściwie zachowuje się w trakcie uroczystości szkolnych.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
16. W czasie pobytu w szkole używa telefonu komórkowego zgodnie ze Statutem szkoły.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
17. Przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole w szczególności: ➤ Zachowania się uczniów w autobusie w trakcie dowozu do i ze szkoły ➤ Wypożyczania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych ➤ Korzystania z pracowni komputerowej ➤ Korzystania z sali gimnastycznej ➤ Korzystania ze stołówki szkolnej	0	2	4	4 pkt – brak uwag negatywnych 2 pkt – 1 uwaga negatywna 0 pkt – więcej niż 1 uwaga negatywna

➤ Korzystania z szatni ➤ Zachowania się uczniów podczas przerw ➤ Korzystania z placu zabaw ➤ Korzystania z boiska wielofunkcyjnego ➤ Wyjazdów i wycieczek				
18. Nie opuszcza samowolnie terenu szkoły.	0		2	2 pkt – brak uwag negatywnych 0 pkt – jedna lub więcej uwag negatywnych
19. Nie wykonuje zdjęć lub nagrań dźwiękowych, nagrań filmowych nauczycielom, uczniom oraz pracownikom szkoły podczas zajęć lekcyjnych, przerw, w drodze do szkoły i ze szkoły. Nie rozpowszechnia materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów oraz pracowników obsługi i administracji.	0		2	2 pkt – brak uwag negatywnych 0 pkt – jedna lub więcej uwag negatywnych
20. Nie przynosi do szkoły rzeczy lub substancji niebezpiecznych oraz substancji psychoaktywnych (papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze itp.).	0		4	4 pkt – brak uwag negatywnych 0 pkt – jedna lub więcej uwag negatywnych

Nauczyciele na bieżąco mają obowiązek wpisywać uwagi dotyczące zachowania uczniów do dziennika elektronicznego.

26a. Dodatkowe kryteria oceny zachowania w nauczaniu z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość:

KRYTERIUM	Punkty			Uwagi dotyczące punktacji
1. Przygotowuje się i pracuje na sprzęcie umożliwiającym aktywny udział w lekcji.	0	1	2	2 pkt – zawsze przygotowany 1 pkt – sporadycznie nieprzygotowany

				0 pkt – zwykle nieprzygotowany
2. Przygotowuje swoje stanowisko do pracy oraz materiały i przybory niezbędne do udziału w lekcji.	0	1	2	2 pkt – zawsze przygotowany 1 pkt – sporadycznie nieprzygotowany 0 pkt – zwykle nieprzygotowany
3. Systematycznie i punktualnie łączy się na zajęcia online.	0	1	2	2 pkt – nie spóźnia się 1 pkt – do trzech spóźnień 0 pkt – powyżej trzech spóźnień
4. W trakcie lekcji online nie wykonuje innych czynności np. nie spożywa posiłków, nie komunikuje się z innymi, nie korzysta z innych aplikacji itp.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga negatywna 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
5. Przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga negatywna 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
6. Ustnie, pisemnie lub „wizualnie” reaguje na polecenia nauczyciela.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga negatywna 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
7. Systematycznie, terminowo odsyła zadane prace.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – do dwóch uwag negatywnych 0 pkt - więcej niż dwie uwagi
8. W zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga negatywna 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
9. Szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga negatywna 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
10. Nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga negatywna 0 pkt - więcej niż jedna uwaga

11. Nie publikuje poniżających komentarzy, grafik, zaczepnych treści.	0	1	2	2 pkt – brak uwag negatywnych 1 pkt – jedna uwaga negatywna 0 pkt - więcej niż jedna uwaga
---	---	---	---	--

Nauczyciele na bieżąco mają obowiązek wpisywać uwagi dotyczące zachowania uczniów do dziennika elektronicznego.

27. Uchylony.

28. Sposób obliczania oceny z zachowania ucznia:

- 1) maksymalna liczba uzyskanych punktów na I półrocze – 44 pkt
 - 41 pkt – 44 pkt – wzorowe (93%)
 - 37 pkt – 40 pkt – bardzo dobre (85%)
 - 30 pkt – 36 pkt – dobre (70%)
 - 22 pkt – 29 pkt – poprawne (50%)
 - 13 pkt – 21 pkt – nieodpowiednie (30%)
 - 12 pkt – poniżej – naganne;
- 2) maksymalna liczba uzyskanych punktów na koniec roku szkolnego 88 pkt
 - 82 pkt – 88 pkt – wzorowe (93%)
 - 75 pkt – 81 pkt – bardzo dobre (85%)
 - 60 pkt – 74 pkt – dobre (70%)
 - 44 pkt – 59 pkt – poprawne (50%)
 - 26 pkt – 43 pkt – nieodpowiednie (30%)
 - 25 pkt – poniżej – naganne.

28a. Sposób obliczania oceny z zachowania ucznia.

Do ilości punktów uzyskanych w danym semestrze dodana zostanie ilość punktów uzyskanych w nauczaniu z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.

- 93% – 100% – wzorowe
- 85% – 92% – bardzo dobre
- 70% – 84% – dobre
- 50% – 69% – poprawne
- 30% – 49% – nieodpowiednie
- 29% – poniżej – naganne.

29. Uchylony.

30. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami zgłaszają uwagi dotyczące zachowania ucznia nauczycielowi uczącemu w danym momencie w klasie lub wychowawcy klasy, którego uwagi dotyczą.
31. W przypadku, gdy uczeń przynosi lub stosuje substancje psychoaktywne (papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze) lub przejawia zachowania zagrażające bezpieczeństwu innym (bicie, szarpanie, szantażowanie, wyłudzenie, kradzież, znęcanie się nad innymi, itp.), lub celowo niszczy wyposażenie szkoły – jego ocena z zachowania automatycznie zostaje obniżona o jeden przedział.

§ 48

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, edukacji informatycznej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Dla ucznia, spełniającego obowiązek poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierają 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. 5 i 6;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49

Warunki i tryb przeprowadzania sprawdzianu w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, edukacji informatycznej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. 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.
7. W skład komisji, o której mowa w ust.3 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt.2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja, 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.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

18. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 50

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

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania jeżeli z powodu długotrwałej nieobecności usprawiedliwionej nie przekraczającej połowy zajęć w danym semestrze istnieją przesłanki, że mógł być nierzetelnie oceniony.
2. Uczeń lub jego rodzice zgłasza się do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
3. W przypadku gdy odwołanie dotyczy oceny z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu i uczniem i jego rodzicami ustala termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, edukacji informatycznej, wychowania fizycznego gdzie sprawdzenie ma formę zadań praktycznych jednak nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Nauczyciel, którego dotyczy zastrzeżenie może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. W takich przypadkach dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczniów.
11. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
12. W przypadku gdy odwołanie dotyczy rocznej oceny z zachowania dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po wysłuchaniu ucznia lub jego rodziców oraz wychowawcy w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) trzech wskazanych przez dyrektora szkoły nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 3) trzech przedstawicieli samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. 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.

18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 51

Promocja

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego 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.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,

może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 52

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, i powtarza klasę.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, edukacji informatycznej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich i wyznacza go dyrektor szkoły.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
12. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Z 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) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 53

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.

§ 53a

1. Warunki, sposoby i zasady oceniania oraz klasyfikacji uczniów z Ukrainy.
 - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z Ukrainy, który podjął naukę po 24 lutego 2022 roku polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 2) w procesie edukacji i wychowania niezwykle ważny jest dialog między nauczycielem a uczniem i rodzicami. Dla jego efektywności niezbędne jest skuteczne komunikowanie się partnerów dialogu. Dążymy do tego, aby w szkole uczeń traktowany był podmiotowo, a ocena szkolna spełniała funkcję informacyjną, a także motywacyjną i kształtującą. W naszym WSO zmierzamy ku temu, aby dostarczać jak najwięcej informacji o postępach ucznia, trudnościach napotykanym w procesie uczenia się, o jego uzdolnieniach i zainteresowaniach,
 - 3) zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/osoby upoważnione do opieki;
 - b) bieżące ocenianie i roczne klasyfikowanie;
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,

- 4) ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia,
2. Postanowienia szczegółowe:
 - 1) w szkole ocenianie jest jawne,
 - 2) po przyjęciu ucznia z Ukrainy nauczyciele niezwłocznie informują uczniów i jego rodziców lub osoby upoważnione do opieki o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) w ocenie ucznia mającego specyficzne trudności w uczeniu się ze względu na niedostateczną znajomość języka polskiego uwzględnia się trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych,
 - 4) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się jak w §46 i 46a Statutu Szkoły,
 - 5) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustala się jak w §42 Statutu Szkoły,
 - 6) ocena roczna jest wystawiana po uwzględnieniu oceny wiedzy i umiejętności ucznia uzupełnianych przez ucznia na warunkach ustalonych z nauczycielem przedmiotu, a wynikających z różnic systemów oświatowych w Polsce i Ukrainie,
 - 7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, informatyki i muzyki brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
 - 8) zasady oceniania zachowania, określone w §47 ust.22 i ust.26 Statutu Szkoły stosuje się odpowiednio,
 - 9) dla uczniów klas programowo najwyższych dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami/osobami upoważnionymi do opieki ustala termin przystąpienia ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, z których uczeń nie posiada ocen klasyfikacyjnych jako ocen końcowych, niezbędnych do podjęcia uchwały w sprawie ukończenia szkoły. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa §47 Statutu Szkoły,
 - 10) przepisy zawarte w statucie w §46 dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym i poprawkowym stosuje się odpowiednio,

- 11) uczeń kończy szkołę, jeśli uzyskał oceny końcowe ze wszystkich przedmiotów ujętych w planie nauczania na zasadach określonych w niniejszym rozdziale i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY **WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY** **Z RODZICAMI**

§ 54

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych wykorzystując dziennik elektroniczny – zakładka „frekwencja” w terminie do jednego tygodnia od dnia powrotu dziecka na zajęcia.
 - 9) zapewnienia dziecku warunków do aktywnego uczestnictwa w nauczaniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) odpowiedniego miejsca,
 - b) ciszy,
 - c) braku rozpraszających bodźców,
 - d) sprzętu komputerowego z zainstalowanymi aplikacjami,
 - e) mikrofonu i kamery.

§ 55

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych: na pisemną lub osobistą prośbę rodziców w uzasadnionym przypadku, oraz w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 56

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem spotkań z nauczycielami.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VIII

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 57

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 58

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju:
 - 1) ubranie powinno zasłaniać plecy i brzuch. Zabrania się noszenia odzieży z dużym dekoltem, przezroczystych, odsłaniających bieliznę. Spódnice lub szorty dziewcząt nie mogą być krótsze niż do połowy uda;
 - 2) ubranie nie może zawierać niestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych, elementy faszystowskie lub totalitarne.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy.
 - 1) przez strój galowy rozumie się ubiór w kolorze biało – czarnym, biało – granatowym bez dziur, postrzępień, cekinów, kwiatów itp.;
 - 2) dla uczennicy są to: spódnica, sukienka, długie spodnie o klasycznym kroju, bluzka, koszula bez głębokich dekolatów;
 - 3) dla ucznia są to: koszula, długie spodnie o klasycznym kroju ewentualnie garnitur.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 59

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych wyrównujących braki dydaktyczne;
- 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 14) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);

- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 19) pomocy materialnej.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały szkoła prowadzi;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

§ 60

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 5 dni od daty jej złożenia.

§ 61

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) uchylony;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;
- 18) w czasie pobytu w szkole telefon komórkowy oddawać na przechowanie w sekretariacie szkoły przed zajęciami i odbierać po zajęciach szkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w nauczaniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) dołączania punktualnie na wyznaczone zajęcia online, o godzinie określającej początek zajęć, opuszczania po zakończeniu ich przez nauczyciela;
 - 2) przygotowania do zajęć - posiadania niezbędnych, określonych przez nauczyciela podręczników, zeszytów oraz pomocy dydaktycznych;
 - 3) aktywnego udziału w zajęciach, wykonywania poleceń nauczyciela, współpracy z innymi uczniami;
 - 4) przestrzegania terminów i sposobów wykonania zleconych przez nauczyciela zadań;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 6) niedezorganizowania pracy podczas zajęć i zakłócania ich toku.
3. W przypadku braku warunków domowych do korzystania z zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń ma obowiązek korzystać z nauczania stacjonarnego lub zdalnego w szkole.
4. Za obecnego na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uznaje się ucznia, który dołączył do lekcji online i w niej uczestniczył. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowane w dzienniku.

§ 62

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 4) dyplomy;
 - 5) nagrody książkowe;
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców;

- 7) wpis pamiątkowy do Złotej Księgi;
 - 8) inne.
2. Uczeń może być nagradzany za:
- 1) wyniki w nauce i zachowanie / średnia roczna ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,50 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) osiągnięcia w konkursach w tym przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
 - 3) prace na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 5) uchylony.
3. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń może odwołać się do dyrektora szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uzyskanych osiągnięć.
5. Sprzeciw powinien być złożony w formie pisemnej z uzasadnieniem.
6. Dyrektor rozpatruje sprzeciw w ciągu 5 dni od daty złożenia.

§ 63

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i procedur wewnętrznych.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 64

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 63 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 65

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 66

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIIIa

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 66a

1. Celami Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są:
 - 1) rozbudzanie zainteresowań;
 - 2) przygotowanie do odgrywania różnych ról zawodu;
 - 3) pomoc w odkrywaniu talentów;
 - 4) zapoznanie z różnorodnością zawodów na rynku pracy;
 - 5) rozwijanie pozytywnej i proaktywniej postawy wobec pracy i edukacji;
 - 6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji;
 - 7) poznawanie własnych zasobów;
 - 8) zapoznanie z wybranymi zawodami i rynkiem pracy;
 - 9) kształtowanie pozytywnej i pro aktywnej postawy wobec pracy i edukacji;
 - 10) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji;
 - 11) przygotowanie do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów;
 - 12) informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

§ 66b

1. Adresatami wewnętrznshkolnego systemu doradztwa zawodowego są:
 - 1) dzieci w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) uczniowie klas: I - VIII;
 - 3) rodzice;
 - 4) nauczyciele.

§ 66c

1. Za realizację Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z Programem realizacji wewnętrznshkolnego doradztwa zawodowego.

3. Dyrektor szkoły – dopuszcza program do użytku po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Doradca zawodowy – czuwa nad sprawnym przebiegiem realizacji programu:
 - 1) bierze udział w planowaniu działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 2) aktualizuje informacje związane z doradztwem zawodowym;
 - 3) dokonuje bieżącego monitorowania realizacji programu;
 - 4) odpowiada za przeprowadzenie ewaluacji programu i sporządza sprawozdanie z jego realizacji.
 - 5) prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w ciągu roku szkolnego w klasach: VII i VIII;
5. Pedagog, psycholog – wspiera wychowawców w realizacji programu nauczania:
 - 1) udziela wsparcia indywidualnego w sytuacjach tego wymagających;
 - 2) prowadzi zajęcia grupowe z uczniami;
 - 3) diagnozuje potrzeby oraz możliwości uczniów;
 - 4) udziela indywidualnych porad i konsultacji w zakresie rozpoznawania mocnych stron oraz podejmowania decyzji edukacyjnych;
 - 5) w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych prowadzi zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne oraz na temat technik uczenia się, radzenia sobie ze stresem i autoprezentacji;
 - 6) kieruje uczniów do specjalistycznych placówek.
6. Pedagog specjalny – wspiera, zwłaszcza uczniów z opiniami i orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Wychowawcy – wspierają uczniów w poszerzaniu wiedzy na temat oferty edukacyjnej oraz rozwijają zainteresowania i talenty uczniów pomocne przy wyborze kierunku drogi zawodowej;
 - 1) wprowadzają podstawy treningu interpersonalnego;
 - 2) kierują uczniów potrzebujących pomocy do doradcy zawodowego na konsultacje;
 - 3) prowadzą zajęcia na temat poznawania siebie i o tematyce zawodowej;
 - 4) uczą sposobów organizacji pracy własnej, wyznaczania celów.
8. Nauczyciel bibliotekarz – gromadzi aktualne publikacje związane z ofertą edukacyjną.

9. Nauczyciele przedmiotów – dbają o poszerzanie wiedzy dotyczącej zawodów oraz predyspozycji uczniów zgodnie z uczonym przedmiotem i treściami programowymi.
 - 1) na każdym przedmiocie nauczyciele realizują podstawę programową z doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzą koła zainteresowań umożliwiające uczniom rozwijanie swoich zdolności i umiejętności.

§ 66d

1. Przy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) Ośrodkiem Rozwoju Edukacji;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) szkołami ponadpodstawowymi;
 - 4) przedsiębiorcami;
 - 5) przedstawicielami zawodów;
 - 6) Komendą Powiatową Policji w Gostyninie;
 - 7) Kołem Gospodyń Wiejskich „Miód Malina”;
 - 8) Gminną Biblioteką Publiczną w Szczawinie Kościelnym z Filią w Trębkach;
 - 9) Gminnym Ośrodkiem Kultury w Szczawinie Kościelnym;
 - 10) Nadleśnictwem Gostynin;
 - 11) Ochotniczą Strażą Pożarną w Szczawinie Kościelnym;
 - 12) Ośrodkiem zdrowia w Szczawinie Kościelnym „Dr Medyk”;
 - 13) Poczta Polską z siedzibą w Szczawinie Kościelnym;
 - 14) Powiatowym Urzędem Pracy w Gostyninie;
 - 15) Schroniskiem dla zwierząt „Felkowy Stryszek”;
 - 16) Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Gostyninie;
 - 17) Wodnym Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym w Płocku.

§ 66e

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują poznawanie własnych zasobów, świata zawodów i rynku pracy, rynku edukacyjnego i planowania własnego rozwoju.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi

zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje spójne działania szkoły w zakresie pracy grupowej z uczniami przy wsparciu i poradnictwie nauczycieli oraz zaangażowaniu rodziców. Działania mają charakter zaplanowany, systematyczny. Jest to zobowiązanie i wysiłek całej społeczności szkolnej, w której poszczególne grupy podejmują określone działania. Zakres zadań poszczególnych osób zaangażowanych w proces doradczy wynika z kompetencji, profilu wykształcenia, wykładanych treści oraz podstawy programowej w szkole podstawowej.

§ 66f

1. Formy pracy doradczej:

1) formy adresowane do uczniów:

- a) indywidualne konsultacje i porady związane z dalszą edukacją (również dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
- b) warsztaty grupowe - pozwalające na odkrywanie swoich zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych, ukazujące potrzebę planowania własnej przyszłości zawodowej,
- c) zajęcia grupowe - nakierowane na rozwój umiejętności społecznych i interpersonalnych: komunikacji, współpracy, przezwycięzania stresu,
- d) koła zainteresowań,
- e) zajęcia grupowe umożliwiające poznanie różnych zawodów i związanych z nimi wymagań,
- f) realizowanie treści zawodoznawczych na lekcjach poszczególnych przedmiotów,
- g) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
- h) wyjścia i wycieczki szkolne do zakładów pracy,
- i) tablica z informacjami na temat rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,

- j) udział w dniach otwartych w szkołach ponadpodstawowych,
- 2) formy adresowane do rodziców uczniów:
 - a) indywidualne konsultacje i porady udzielane przez nauczycieli/specjalistów na terenie szkoły,
 - b) kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na konsultacje z doradcą zawodowym,
 - c) udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych,
 - d) udostępnianie informacji edukacyjnych (prezentacja założeń pracy edukacyjnej na terenie szkoły na rzecz uczniów, informacji na temat zasad i terminów rekrutacji) i zawodowych (o zawodach przyszłości).
- 2. Metody w poradnictwie grupowym:
 - 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe (kwestionariusze, ankiety, testy),
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu, programy multimedialne, prezentacje multimedialne,
 - 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki,
 - 6) techniki plastyczne, wzmacniające myślenie krytyczne, gry i zabawy.

§ 66g

1. Ocena skuteczności i trafności podejmowanych działań dokonywana jest na bieżąco przez członków komisji ds. doradztwa zawodowego. Efektem ewaluacji jest doskonalenie programu służące dostosowaniu go do potrzeb i możliwości uczniów, potrzeb szkoły oraz lokalnego rynku pracy .
2. Realizacja programu jest na bieżąco monitorowana na podstawie rozmów z uczniami, rodzicami i wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów oraz analizy dokumentacji szkolnej.
3. Wychowawcy i nauczyciele w oddziałach przedszkolnych i klasach I – VIII jako osoby odpowiedzialne za realizację działań doradczych przygotowują sprawozdania z realizacji programów na koniec roku szkolnego.
4. Komisja ds. doradztwa zawodowego w szkole na koniec roku szkolnego analizuje sprawozdania wychowawców i nauczycieli w celu pozyskania informacji zwrotnej na temat jakości oferowanej pomocy doradczej.

5. Komisja ds. doradztwa zawodowego na koniec roku szkolnego przygotowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji Programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego z uwzględnieniem wniosków do dalszej pracy.

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 67

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkoły i samej celebracji sztandaru.
Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
 - 1) sztandar szkoły,
 - 2) logo szkoły,
 - 3) hymn szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystość przekazania pocztu sztandarowego;
 - 3) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły:
 - a) ślubowanie uczniów klasy I,
 - b) uroczystości związane z patronem,
 - c) ślubowanie absolwentów,
 - d) uroczyste Msze Święte;
 - 4) uroczystości nawiązujące do rocznic wydarzeń historycznych:
 - a) Święto Niepodległości,
 - b) Święto Konstytucji 3 Maja.
3. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
 - 1) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi; a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
 - 2) sztandar szkoły jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie wraz z insygniami pocztu sztandarowego;
 - 3) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

5. Sztandarem opiekuje się 3-osobowy poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów zaproponowanych przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej.
 - 1) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów klas VI - VIII szkoły którzy:
 - a) wyróżniają się w nauce;
 - b) mają przynajmniej bardzo dobre zachowanie;
 - c) odznaczają się wysoką kulturą osobistą, dobrą prezencją i dobrym stanem zdrowia,
 - 2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta- dwie uczennice;
 - 3) kadencja pocztu trwa rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 4) w szczególnych przypadkach, decyzją Rady Pedagogicznej, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
 - 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 6) informacja o reprezentowaniu szkoły w poczie sztandarowym zamieszczona zostaje na świadectwie w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia oraz nazwiska uczniów zostają wpisane do „Złotej Księgi” absolwentów szkoły.
6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klasy I;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) święto szkoły (Dzień Patrona);
 - 5) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 6) ślubowanie absolwentów.
7. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;

- 2) uroczystości religijne: Msza Święta (na zaproszenie proboszcza parafii), uroczystości pogrzebowe i inne;
 - 3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
 - 4) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
 9. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez głośnego podawania komend. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
 10. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacność” lub „spocznij”.
 11. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „bacność” następuje w następujących sytuacjach:
 - 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
 - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
 - 5) podczas wciągania flagi państwowej na maszt.
 12. Sposób zachowania pocztu sztandarowego. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyty:
 - 1) postawy:
 - a) „zasadnicza” – sztandar oparty przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewiec przytrzymywany prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała,
 - b) „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży oraz asysta w postawie „spocznij”;

2) chwyt:

- a) „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca,
- b) „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej",
- c) „salutowanie sztandarem w miejscu” - wykonuje się z postawy „prezentuj”- Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj",
- d) „ salutowanie sztandarem w marszu” - z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

13. Ceremoniał wprowadzenia sztandaru:

Komendy	Opis zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
“Proszę o powstanie”	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	Przygotowanie do wejścia	Chwyt „na ramię”
„Baczność” „Poczet sztandarowy sztandar szkoły im. Marii Kownackiej wprowadzić”	Postawa „zasadnicza”	- Wprowadzenie sztandaru -zatrzymanie na ustalonym miejscu -marsz krokiem defiladowym	Chwyt „na ramię” w marszu „Salutowanie” w marszu
„Do hymnu”	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza”, Chwyt „salutowanie w miejscu” - chorąży pochyla sztandar pod kątem 45
“Po hymnie”	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij” Chwyt „prezentuj”
„Spocznij”	Uczestnicy siadają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”

14. Ceremoniał wyprowadzenia sztandaru:

Komendy	Opis zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
“Proszę o powstanie”	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	Przygotowanie do wyjścia	Postawa “spocznij”
„Baczność” „Poczet sztandarowy sztandar szkoły im. Marii Kownackiej wyprowadzić”	Postawa „zasadnicza”	Wyprowadzenie sztandaru krokiem defiladowym	Postawa „zasadnicza” Chwyt „na ramię” w marszu Salutowanie w marszu
„Spocznij”	Uczestnicy siadają		

15. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności dyrektora szkoły

- 1) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu;
- 2) jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Trębkach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.

Na te słowa odpowiada chorąży nowego pocztu sztandarowego:
„Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Trębkach”;

- 3) chorąży saltuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru. Następuje przekazanie sztandaru;
- 4) stary skład pocztu sztandarowego wychodzi z Sali.

Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego wraz z uroczystym przekazaniem sztandaru:

Komendy	Opis zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
“Proszę o powstanie”	Uczestnicy wstają	Postawa “spocznij”	Postawa “spocznij”
„Baczność”, „Poczet	Postawa „zasadnicza” Nowy skład pocztu	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza”

sztandarowy do przekazania sztandaru wystąpi	występuje i ustawia się przed dotychczasowym poczetem	Chorąży wypowiada tekst przekazania sztandaru Nowy chorąży wypowiada tekst ślubowania, klęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru Chorąży przekazuje sztandar Nowemu chorążemu Stary skład pocztu wychodzi	Chwyt - „salutowanie sztandarem w miejscu”
--	---	--	--

16. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy stoją na baczność. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami. Dyrektor (Wychowawca) wygłasza rotę przysięgi. Uczniowie wypowiadają słowa: „Przyrzekam”.

Rota przysięgi:

„Ja uczeń szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Trębkach przyrzekam!

Że będę zawsze dbał o dobre imię swojej szkoły.

Wykorzystam w pełni czas przeznaczony na naukę.

Będę szanował nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów.

Będę przestrzegał porządku w klasie, szkole i na boisku.

Będę dbał o sprzęt szkolny.

Będę się starał mieć dobre oceny”

Ceremoniał ślubowania uczniów klasy pierwszej:

Komendy	Opis zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
„Baczność”	Postawa „zasadnicza”	Asysta w postawie zasadniczej Chorąży układa ręce do postawy „prezentuj”	Postawa „zasadnicza” Chwyt „prezentuj”
„Do	Uczniowie ślubujący na sztandar	Postawa	Chwyt

ślubowania”	energicznym ruchem kierują prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku drzewca sztandaru	„zasadnicza” Chorąży pochyla sztandar do ślubowania	„salutowanie sztandaru w miejscu”
„Po ślubowaniu”	Uczniowie ślubujący opuszczają energicznie ręce do postawy zasadniczej	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”

17. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

- 1) dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Trębkach”*.

18. Ślubowanie absolwentów.

- 1) na uroczystej akademii kończącej rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za dyrektorem (wychowawcą) słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

„Opuszczając Szkołę Podstawową im. Marii Kownackiej w Trębkach dziękujemy nauczycielom i wychowawcom za trud włożony w nasze wychowanie i wykształcenie.

Przyrzekam:

- *godnie reprezentować imię szkoły;*
- *pracować nad doskonaleniem swego charakteru;*
- *dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności;*
- *w swoim postępowaniu mieć na uwadze dobro ogółu.*

Przyrzekam, że nauka, której podstawy zdobyłem w tej szkole, będzie służyła dobru Rzeczypospolitej Polskiej”.

Ceremoniał ślubowania absolwentów:

Komendy	Opis zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
„Baczność”	Postawa „zasadnicza”	Asysta w postawie zasadniczej Chorąży układa ręce do postawy	Postawa „zasadnicza” Chwyt „prezentuj”

		„prezentuj”	
„Do ślubowania”	Uczniowie ślubujący na sztandar energicznym ruchem kierują prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku drzewca sztandaru	Postawa „zasadnicza” Chorąży pochyla sztandar do ślubowania	Chwyt „salutowanie sztandaru w miejscu”
„Po ślubowaniu”	Uczniowie ślubujący opuszczają energicznie ręce do postawy zasadniczej	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”

19. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki. Umieszczane jest na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, podziękowaniach, znacznikach, emblematach, materiałach reklamowych szkoły, stronie internetowej szkoły itp.

20. Szkoła posiada własny hymn, śpiewany na zakończenie oficjalnej części uroczystości szkolnych:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie uczniów klasy I,
- 3) święto szkoły (Dzień Patrona),
- 4) zakończenie roku szkolnego.

21. Znajomość słów hymnu szkolnego to obowiązek każdego ucznia. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się tak samo, jak w czasie hymnu państwowego.

22. Treść hymnu:

*I. Szkoła nasza – dom zielony
My z przyrodą za pan brat.
Nasze hasło to: Być eko!
I na lepsze zmieniać świat.*

*Ref.
Idźmy razem w stronę słońca,
Las – niech bratem będzie nam.
Biją serca w nas zielone,
Wiemy co dziś w duszy gra.*

*2. Nauczyła nas patronka,
Jak przyglądać światu się.
Dla nas Ona wielkim wzorem,
Dla Niej tak staramy się!*

*Ref.
Idźmy razem w stronę słońca,
Las – niech bratem będzie nam.
Biją serca w nas zielone,
Wiemy co dziś w duszy gra.*

*3. Każdy dzień to dla nas szansa,
Na zielony, piękny czas.
Zróbmy wszystko co możemy,
By świat wciąż zadziwiał nas.*

*Ref.
Idźmy razem w stronę słońca,
Las – niech bratem będzie nam.
Biją serca w nas zielone,
Wiemy co dziś w duszy gra.*

23. Na apelach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest hymn Polski „Mazurek Dąbrowskiego”.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Trębkach
Trębki 1
09-550 Szczawin Kościelny.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na szkolnej stronie internetowej.

§ 70

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.