

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Woli Dębińskiej

Rozdział I
Postanowienia wstępne

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się pod adresem: Wola Dębińska 330, 32-852 Dębno.
3. Szkoła posiada imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębno.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
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 Publiczną Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej,
- 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 Dębno,
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje działalność dydaktyczną szkoły,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści oraz działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym:
 - 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) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje inne projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości moralnych i chrześcijańskich, 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) wzmocnienie 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.
3. 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 uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 6) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 7) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 10) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu,
 - 11) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 12) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 13) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 14) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 15) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 16) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 17) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 18) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

- 19) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 23) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem.

§ 8

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia 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) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Sądem Rodzinnym w Brzesku, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dębnie, Parafią Św. Małgorzaty w Dębnie, Stowarzyszeniem CARPEdiem i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i monitoring wizyjny, który obejmuje budynek i teren wokół szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych kondygnacji budynku dla dzieci w różnym wieku, tj. dla 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 podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożywania posiłków w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości,
 - 11) kontrolę sprzętu przed zajęciami,
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy styl życia,
 - 14) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) zwracanie się pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w przypadku odmowy zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby bezpośrednio do dyrektora,
 - 16) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem:
- 1) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - 2) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,

- 3) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa, organizując wycieczki szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki lub opieki nad uczniami (w tym ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnymi) oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - 5) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - 6) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.
3. Szkoła może zgłaszać wyjazdy uczniów Policji celem dokonania kontroli technicznej autokaru przed wyjazdem na wycieczkę.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

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 Małopolski 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.

§ 11

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 wewnątrz szkoły,
 - 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, wynikających z Ustawy Prawo oświatowe, 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 szkoły podstawowej,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, 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 po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 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, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 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, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,

- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka, współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 13) 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 podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym 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 program lub tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. 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.

§ 13

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznymi metodycznym dyrektora szkoły.
2. Głównymi celami wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Cele wolontariatu i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
 6. Zarząd wolontariatu współpracuje z samorządem uczniowskim.
 7. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
 - 2) Opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
 8. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
 9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 14

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. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 15

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 szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) 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.

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

§ 16

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. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu lub rozpatrzeniu wniosków od zainteresowanych stron.

Rozdział IV **Organizacja pracy szkoły**

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 18

1. Szkoła umożliwi uczniom o specjalnych potrzebach, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 19

2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 20

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb,
- 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 21

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.
1. a. Szkoła, realizując nauczanie w systemie zdalnym, korzysta z ustalonej przez Radę Pedagogiczną platformy edukacyjnej, dziennika elektronicznego, poczty e-mail oraz dostępnych komunikatorów elektronicznych.
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.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział 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 spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w dzienniku elektronicznym.
 - 4a. W szkole obowiązują „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego”, które stanowią oddzielny dokument.

§ 25

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice podejmą taką decyzję.
2. Decyzja jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
3. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Katecheta wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Katecheta ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 2 dni przed jego realizacją.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, jest wliczana do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii jeżeli uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w czasie rekolekcji sprawują nauczyciele katecheci.
8. Pozostali nauczyciele pełnią w tym czasie funkcje opiekuńczo-wychowawcze, zapewniając bezpieczeństwo uczniom przebywającym w świetlicy i pozostałym przemieszczającym się na miejsce rekolekcji oraz w drodze powrotnej.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klasy 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. Uczniów, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła może odesłać na świetlicę szkolną lub zwolnić ze szkoły na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

1. Szkoła prowadzi zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, prowadzone w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego (WPDZ).
2. Wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu wspierania uczniów w procesie prawidłowego wyboru przyszłego zawodu i planowania działań potrzebnych do osiągnięcia tego celu.
3. Działaniami z zakresu doradztwa zawodowego objęci są uczniowie klas VII i VIII szkoły podstawowej, a uczniowie klas I – VI objęci są działaniami z zakresu orientacji zawodowej.
4. Celem doradztwa zawodowego jest:
 - 1) wspieranie uczniów w procesie prawidłowego wyboru dalszej drogi kształcenia i przyszłej aktywności zawodowej,
 - 2) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 3) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 4) świadome podejmowanie trafniejszych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 5) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
5. Wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
6. Wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami.
7. Pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży.

8. Kształtowanie postaw wobec pracy i edukacji.
9. 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.
10. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się:
 - a) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego, wraz z planem rocznym,
 - b) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego (WPDZ).
13. Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - a) poznanie siebie, własnych zasobów,
 - b) świat zawodów i rynek pracy,
 - c) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,
 - d) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji edukacyjno-zawodowych.
14. Zadania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletnich działań.
15. Zakres Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - a) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny),
 - b) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny),
 - c) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć),
 - d) oczekiwane efekty (m. in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów),

- e) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety),
 - f) spis instytucji i organizacji do współpracy w ramach Wewnętrzny Program Doradztwa Zawodowego.
16. Przed opracowaniem szkolnego programu doradztwa zawodowego przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
17. W Wewnętrzny Program Doradztwa Zawodowego określa się:
- a) podstawy prawne,
 - b) wstęp (założenia),
 - c) cele ogólne i szczegółowe,
 - d) adresatów,
 - e) koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu,
 - f) treści i czas realizacji,
 - g) organizację programu,
 - h) metody i formy pracy doradczej,
 - i) rolę i zadania osób realizujących WPDZ (dyrektora, nauczycieli, doradcy zawodowego),
 - j) przewidywane rezultaty (efekty),
 - k) ocenę i ewaluację,
 - l) załączniki (treści programowe, tematykę zajęć).
18. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole i pedagogowi szkolnemu.
19. Oprócz planowania i koordynowania doradztwa doradca zawodowy odpowiada za:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - e) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
20. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.

21. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy.

§ 30

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym z programów nauczania, z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz z pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD, DVD
 - 6) inne pomoce dydaktyczne.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,

- b) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
- a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
- a) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - b) organizowanie spotkań autorskich,
 - c) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - d) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami, w tym:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami, w tym:
- a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

- b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów przy współudziale nauczycieli,
 - d) opracowywanie zbiorów.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga 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 wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni 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 oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem pedagoga, a ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu nauczycieli uczących tego ucznia.

§ 33

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe,
3. Stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane są na podstawie odrębnych przepisów.
4. Do otrzymania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uprawnienie są uczniowie klas IV-VIII oraz absolwenci szkoły podstawowej.
5. Stypendiów za wyniki w nauce nie przyznaje się uczniom klas I-III oraz uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki w tej klasie.

6. Stypendiów za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
7. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzesku oraz innymi instytucjami 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. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, 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.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie zapisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie,
 - 3) współpracy z rodzicami,
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy,
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 36

Uchylony.¹

§ 37

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.
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 w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec

¹ Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 24/2019/2020 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Woli Dębińskiej z dn. 28.08.2020 r.

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) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc 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) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy, zasadami i kryteriami 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, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) współpracę z instytucjami wspierającymi rodziny niewydolne 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) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,

14) 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, pedagogiem szkolnym, rodzicami ucznia i dyrektorem,

- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) 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,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) 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,
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 4. 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,
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela - wychowawcy w szkole.
 5. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 38

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) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 39

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo –profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
 - 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 10) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznych wszystkich potrzebujących, współpraca z wymienionymi,
 - 11) współdziałanie na rzecz dzieci z innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 40

- 1) W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
- 2) Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów 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.

§ 42

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę medyczną sprawuje pielęgniarka.
2. Dyżur pełni w gabinecie zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Do jej zadań należy:
 - 1) przejmowanie opieki nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie,
 - 2) uzupełnianie stanu leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach,
 - 3) przeprowadzanie pogadanek dotyczących zdrowia i higieny,
 - 4) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami,

- 5) powiadamianie o możliwości kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką nad uczniami,
- 6) prowadzenie dokumentacji medycznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 43

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie z przyjętym do wiadomości szczegółowym zakresem obowiązków.
2. Pracownicy powinni wykonywać swą pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Pracownicy w szczególności powinni przestrzegać regulaminu pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 44

1. Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. 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 obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego bezpiecznej drogi do szkoły i bezpiecznego powrotu,

- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły (dotyczy dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia).

§ 45

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/opiekunów prawnych (pisemna w zeszycie korespondencji lub jako Wiadomość w e-dzienniku), a w sytuacjach wyjątkowych – telefonicznie.
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 46

1. Dla zapewnienia warunków do uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej,
 - 4) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka,
 - 5) systematyczny wgląd do dziennika elektronicznego
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły ich prawa i obowiązki

§ 47

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.

§ 48

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny, estetyczny wygląd oraz noszenia stroju w stonowanych barwach (bez połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.). Uczennice swym strojem nie eksponują nadmiernie odkrytych ramion i głębokich dekoltów, nie zakładają zbyt krótkich strojów oraz nie stosują intensywnego makijażu.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica, czarna lub granatowa sukienka,
 - 2) chłopcy: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie,
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (biały podkoszulek i czarne lub granatowe spodenki) oraz zakaz noszenia biżuterii.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o podeszwach niebrudzących. Brak obuwia zamiennego skutkuje wpisem uwagi w kryterium „Niesumienność w obowiązkach” i ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. Niestosowanie się do norm obowiązujących na terenie szkoły skutkować będzie negatywnymi uwagami o zachowaniu ucznia.
7. W szkole obowiązują ograniczenia w zakresie korzystania z telefonów zarówno w czasie trwania lekcji jak i podczas przerw międzylekcyjnych. Uczeń może skorzystać z telefonu na lekcji w sytuacji, gdy zezwoli na to nauczyciel. Na przerwie pozwolenia na skorzystanie z telefonu do kontaktu z rodzicami może udzielić nauczyciel dyżurujący.

Jeżeli uczeń posiada telefon w szkole, rodzic i uczeń ponoszą pełną odpowiedzialność za to urządzenie. Telefon musi być wyciszony lub wyłączony. Rejestrowanie obrazów i dźwięków, a następnie ich odtwarzanie oraz upowszechnianie tych nagrań w Internecie odbywa się tylko za zgodą osób rejestrowanych, z wyjątkiem sytuacji opisanych w regulaminie szkoły. Za korzystanie z telefonu niezgodnie z zapisami statutu konsekwencje ponosi uczeń. Nauczyciel wpisuje uwagę w kryterium „Nieprzestrzeganie regulaminów na terenie szkoły”. Przewinienie ma wpływ na ocenę zachowania.

8. Uczeń ma obowiązek rozliczyć się z wypożyczonych w bibliotece szkolnej książek. Brak rozliczenia do dnia wyznaczonego przez bibliotekarza skutkuje wpisem uwagi w kryterium „Niesumienność w obowiązkach”, co ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 49

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

Uczeń ma prawo do:

- 1) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 2) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 3) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 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 jego zainteresowania i uzdolnienia,

- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 50

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) 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,
 - 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

- 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie należy przedłożyć do dwóch tygodni od momentu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być przedłożone przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście w formie ustnej, poprzez e-dziennik lub w formie pisemnego oświadczenia – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. W wyjątkowych przypadkach, po rozeznaniu sytuacji domowej ucznia, wychowawca może sam usprawiedliwić nieobecność.
 - 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 11) 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,
 - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, itp.,
 - 13) nieużywania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających,
 - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 15) 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),
 - 16) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z zasadami określonymi w § 48.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma wobec niej obowiązek uregulowania wszelkich zobowiązań na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość

§ 52

1. Podział roku szkolnego:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy,
- 2) klasyfikacja odbywa się dwa razy w roku:
 - a) przed zakończeniem pierwszego okresu (wrzesień – styczeń)
 - b) przed zakończeniem roku szkolnego (luty – czerwiec).

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia, a w szczególności:
 - a) systematyczność
 - b) wywiązywanie się z obowiązków, w tym podczas zdalnej pracy ucznia
 - c) punktualność

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na samoocenie, 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.

§ 54

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) poinformowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 55

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 56

1. Skala i formy oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

- 1) Wyznacznikiem osiągnięć ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej jest stopień opanowania umiejętności:
 - a) mówienia
 - b) czytania;
 - c) pisania;
 - d) liczenia;
 - e) społeczno-przyrodniczych;
 - f) ruchowo – muzycznych;
 - g) plastyczno – technicznych;
 - h) komputerowych;
 - i) z języka angielskiego.
- 2) Oceny bieżące, uwzględniając działy edukacji według programu zintegrowanego, wpisywane są do e-dziennika w ciągu całego okresu.
- 3) We wszystkich klasach szkoły podstawowej ocenianiu podlegają:
 - a) wypowiedzi ustne (podczas zdalnego nauczania na dostępnych komunikatorach lub w trakcie pracy grupowej),
 - b) sprawdziany (kartkówki), (udostępnione przez nauczyciela uczącego na platformach, emailom lub poprzez dostępne komunikatory elektroniczne),
 - c) zadania klasowe (wypracowania, dyktanda, zadania), karty pracy, zadania domowe, w kształceniu zdalnym szczególnie wykonane samodzielnie oraz w wyznaczonym przez nauczyciela czasie,
 - d) sposoby prowadzenia zeszytów,
 - e) zaangażowanie ucznia w czasie lekcji, w tym podczas pracy zdalnej
 - f) prowadzenie doświadczeń, hodowli, obserwacji.
- 4) We wszystkich klasach szkoły podstawowej oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali cyfrowej:
 - a) stopień celujący - 6
 - b) stopień bardzo dobry - 5
 - c) stopień dobry - 4
 - d) stopień dostateczny - 3
 - e) stopień dopuszczający - 2
 - f) stopień niedostateczny - 1

Oceny wymienione w punktach od a - e są ocenami pozytywnymi, zaś ocena niedostateczna jest oceną negatywną.

- 5) Przy ocenach bieżących oraz przy ocenie śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaków + i –.
- 6) Dopuszcza się możliwość skrótowego zapisu ocen, o ile nie zabraniają tego inne przepisy.
- 7) Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
- 8) Nauczyciel zapisuje oceny śródroczne i roczne w e-dzienniku, który jest dokumentem wewnątrzszkolnym, dodatkowo - roczne w arkuszach ocen uczniów.

§ 57

1. Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się znacząco swoimi wiadomościami i umiejętnościami,
 - b) jest finalistą konkursów przedmiotowych i innych potwierdzających jego wybitne kompetencje.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada obszerną wiedzę i umiejętności, wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez nauczyciela stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach, samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy, organizować i oceniać własny sposób uczenia się.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia określone wymagania objęte programem nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wymagania podstawowe, których nabycie jest niezbędne do kontynuowania nauki na kolejnym etapie kształcenia,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania z pomocą nauczyciela typowych zadań i problemów.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wymagania konieczne, czyli elementarną wiedzę i kompetencje przydatne w życiu codziennym,

- b) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia.

§ 58

1. Nauczyciel oceniający powinien kierować się następującymi zasadami:

- 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- 2) należy oceniać pracę i postępy ucznia, a nie tylko stan wiedzy,
- 3) powinno się wskazywać uczniowi bardzo wyraźnie, co osiągnął, co dobrze zrobił, co i ile potrafi, a nie to, czego nie umie,
- 4) należy informować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o aktywności, postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach,
- 5) oceny powinny opierać się na czytelnych kryteriach znanych uczniom i rodzicom,
- 6) uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w procesie oceniania (samoocena),
- 7) ocena powinna być uczciwą i pomocną dla ucznia informacją zwrotną, taką, aby wiedział, co ma zrobić, żeby poprawić swoje wyniki,
- 8) należy oceniać to, co jest ważne dla danego przedmiotu, stosować różnorodne formy,
- 9) ocena nie może spełniać innej funkcji niż te, które są deklarowane oficjalnie,
- 10) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 11) przy ocenianiu ucznia należy brać pod uwagę:
 - a) zdobyte kompetencje,
 - b) możliwości ucznia, pracowitość,
 - c) stosunek do nauki,
 - d) zdolności,
 - e) samodzielność ucznia w poszerzaniu wiadomości i umiejętności,
 - f) wytrwałość,
 - g) terminowość.
- 12) Przy ustalaniu oceny z techniki, informatyki, muzyki i plastyki przede wszystkim należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

- 13) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę:
- a) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków,
 - b) zaangażowanie ucznia podczas zajęć z wychowania fizycznego,
 - c) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
 - d) stopień opanowania wymagań podstawowych i ponadpodstawowych w zakresie: sprawności motorycznej, poziomu umiejętności ruchowych i poziomu wiadomości na lekcji wychowania fizycznego,
 - e) przygotowanie do zajęć,
 - f) postawę ucznia i stosunek do wychowania fizycznego,
 - g) udział w zajęciach nadobowiązkowych, zawodach sportowych.
- 14) Ocena zawsze musi uwzględniać indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia. Nauczyciel ma obowiązek na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenia lekarskiego dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specjalne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Uczeń dysfunkcyjny oceniany jest według zasad z uwzględnieniem jego dysfunkcji.

§ 59

1. Uczeń może być zwolniony z obowiązkowych przedmiotów nauczania zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Zwolnienie z języków obcych odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dyrektor szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
 - 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego z dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 4) Z zajęć wychowania fizycznego można zwolnić ucznia doraźnie w wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodziców. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel wychowania fizycznego. Zwolnienie od rodzica nie może jednak przekraczać 2 tygodni wymiaru zajęć w okresie. Uczeń ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela.
- 5) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego na czas dłuższy. Dłuższe zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
 - a) Zaświadczenie lekarskie wskazujące na brak możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 2 tygodnie należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
 - b) Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż 2 tygodnie należy złożyć wraz z podaniem o zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego w sekretariacie szkoły.
 - c) W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczenia lub zaświadczeń dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie tych wszystkich zaświadczeń.
 - d) Zwolnienie może dotyczyć pierwszego okresu lub drugiego okresu lub całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach.
 - e) O zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego występują rodzice. Rodzice lub uczeń w pierwszej kolejności informują nauczyciela wychowania fizycznego o zwolnieniu lekarskim i składają podanie wraz z zaświadczeniem lekarskim do dyrektora szkoły.
 - f) Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż 2 tygodnie od daty wystawienia tego zaświadczenia.

- g) Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego z wsteczną datą będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.
 - h) Zwolnienie niedostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.
 - i) Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania.
 - j) Decyzję dyrektora szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom dyrektor szkoły.
 - k) W przypadku decyzji odmownej uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
 - l) O zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym w rejestrze uczniów zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego w danym roku szkolnym.
 - m) Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
 - n) W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego przekraczającego połowę wymaganego czasu i braku podstaw do klasyfikacji, na cały okres lub rok szkolny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 - o) Uczeń całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego. Jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń, na pisemną prośbę rodziców może być zwolniony do domu, a jeżeli lekcje są w środku, uczeń może przebywać pod opieką nauczyciela pracującego w świetlicy szkolnej lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
 - p) Dyrektor określa w decyzji, gdzie uczeń niećwiczący ma przebywać.
 - q) W e-dzienniku uczeń zwolniony do domu ma adnotację „nieobecność usprawiedliwiona”.
- 6) Zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń.
- a) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

- b) Dłuższe zwolnienie ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
 - c) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii (dotyczy okresów dłuższych niż 2 tygodnie).
 - d) Rodzice lub uczeń informują nauczyciela wychowania fizycznego o zwolnieniu i składają podanie wraz z zaświadczeniem lekarskim do dyrektora szkoły.
 - e) Obowiązują terminy i procedura postępowania taka jak w przypadku uzyskiwania zwolnień z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
 - f) Kserokopię opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza dyrektor przekazuje nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
- 7) Postanowienia końcowe.
- a) Komplet dokumentacji dotyczącej zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, przechowuje w danym roku szkolnym sekretariat szkoły.
 - b) Z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami.

§ 60

1. Planowanie, przechowywanie i udostępnianie pisemnych prac.

- 1) Klasówki i dłuższe sprawdziany – nauczyciel zapowiada tydzień wcześniej. Może ich być do 2 w tygodniu w różnych dniach.
- 2) Krótkie sprawdziany – kartkówki z trzech ostatnich tematów nie muszą być zapowiadane wcześniej.
- 3) Nauczyciel poprawia prace pisemne, prace klasowe i sprawdziany w terminie dwutygodniowym.

- 4) Sprawdzone i ocenione dłuższe pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.
- 5) Kartkówki nie muszą być przechowywane przez nauczyciela.
- 6) Prace, które należy przechowywać do końca roku szkolnego, mogą być udostępniane na prośbę rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań lub w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.
- 7) Uczniowie mają wgląd do swoich pisemnych prac na lekcji, kiedy przedstawia się wyniki, a w przypadku nieobecności, w innym ustalonym z nauczycielem terminie.
- 8) Prace nie mogą być powielane ani fotografowane.

§ 61

1. Sposób uzasadniania ocen.

- 1) Ocenę z odpowiedzi ustnych nauczyciel uzasadnia uczniowi ustnie, na bieżąco. Rodzice/ prawni opiekunowie mogą uzyskać ustne uzasadnienie oceny z wypowiedzi ustnej w terminie do 2 dni od uzyskania tej oceny przez ucznia.
- 2) Nauczyciel uzasadnia ocenę z prac pisemnych ustnie na prośbę ucznia na bieżąco, a na prośbę rodzica/prawnego opiekuna w trakcie najbliższego zebrania lub w innym ustalonym terminie.

§ 62

1. Ocena ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu, kartkówki powinna być obliczona wg skali:
 - 1) ocena celująca - 100% oraz/lub w całości wykonane zadanie dodatkowe, (jeżeli takie zadanie nie jest włączone w pracę) lub twórcze, oryginalne rozwiązanie,
 - 2) ocena bardzo dobra - 90% - 99%
 - 3) ocena dobra - 75% - 89%
 - 4) ocena dostateczna - 50% - 74%
 - 5) ocena dopuszczająca - 30% - 49%
 - 6) ocena niedostateczna - do 29%
2. Zadanie dodatkowe wykonane nawet częściowo może zostać ocenione i wpływać na podwyższenie oceny z zadań obowiązkowych.
3. Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu

wymagań edukacyjnych oraz uczniów z dużymi trudnościami w nauce jest obliczana wg skali:

- 1) ocena celująca - 100%
 - a) oraz/lub w całości wykonane zadanie dodatkowe, (jeżeli takie zadanie nie jest włączone w pracę) lub twórcze oryginalne rozwiązanie,
 - 2) ocena bardzo dobra - 80% - 99%
 - 3) ocena dobra - 65% - 79%
 - 4) ocena dostateczna - 40% - 64%
 - 5) ocena dopuszczająca - 20% - 39%
 - 6) ocena niedostateczna do 19%
4. Zadanie dodatkowe wykonane nawet częściowo może zostać ocenione i wpływać na podwyższenie oceny z zadań obowiązkowych.

§ 63

1. Prawa/obowiązki ucznia odnośnie oceniania.

- 1) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji.
- 2) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin, formę, miejsce i sposób wyrównania zaległości.
- 3) Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od dnia powrotu do szkoły (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
- 4) Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej), która została oceniona najwyżej na ocenę dobrą. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz. Najwyższą oceną, jaką może otrzymać z poprawy, jest ocena bardzo dobry.
- 5) Uczeń ma prawo do poprawy ocen z wypowiedzi ustnej, kartkówek oraz tych zadań, które mają znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną. Poprawa nie dotyczy oceny bardzo dobrej. Uczeń może poprawiać daną ocenę tylko jeden raz. Najwyższą oceną, jaką może uczeń otrzymać z poprawy, jest ocena bardzo dobra.

Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę wyższą ocenę.

§ 64

1. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących osiągnięciach uczniów.
 - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 2) Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) 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 – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
2. W ciągu roku szkolnego organizowane będą następujące formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ich dzieci:
 - 1) Kontakty bezpośrednie wychowawcy, pedagoga i nauczycieli z rodzicami:
 - a) zebrania informacyjne;
 - b) indywidualne rozmowy;
 - c) zapowiedziane wizyty w domu ucznia.
 - 2) Kontakty pośrednie:
 - a) rozmowy telefoniczne;
 - b) korespondencja listowna;

- c) wpisywanie ocen bieżących i innych adnotacji w e-dzienniku, w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie do korespondencji;
 - d) korespondencja poprzez zakładkę Wiadomość w dzienniku elektronicznym, e-mail lub dostępne komunikatory elektroniczne
3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady sprawdzania postępów uczniów ze swoich przedmiotów i informują o nich uczniów. Uczniowie zamieszczają te zasady w zeszycie przedmiotowym. Nauczyciel potwierdza fakt przekazania tych informacji uczniom poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
 4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia o ustalonych dla niego śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie z zachowania 3 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej.

§ 65

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1) W terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny z przedmiotu rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny do dyrektora szkoły – wraz konkretnym rzeczowym uzasadnieniem.
 - 2) Aby ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, uczeń musi spełnić następujące warunki:
 - a) na tydzień przed złożeniem odwołania ma uzupełnione wszystkie zaległe prace, w tym sprawdziany, prace pisemne i inne wymagane przez nauczyciele obowiązkowe dla wszystkich uczniów prace,

- b) ma nie więcej niż 30% nieobecności na lekcjach z danego przedmiotu,
 - c) wywiązał się z przewidywanych wcześniej przez nauczyciela form poprawy.
- 3) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do określenia zakresu materiału oraz koniecznych wymagań do uzyskania oceny wyższej i terminu ich realizacji.
 - 4) Rodzic (prawny opiekun) lub uczeń winni potwierdzić podpisem otrzymane informacje od nauczyciela.
 - 5) Kopię potwierdzonej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia informacji przechowuje wychowawca do końca wakacji.
 - 6) Jeżeli uczeń wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, jego ocena może być podwyższona maksymalnie o jeden stopień.
 - 7) Nauczyciel pisemnie informuje rodzica (prawnego opiekuna) o podwyższeniu oceny albo o pozostawieniu oceny według pierwotnych przewidywań.

§ 66

1. Ocenianie zachowania we wszystkich klasach szkoły podstawowej obejmuje następujące obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność i punktualność
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz podczas lekcji zdalnych
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
3. Obowiązkiem każdego ucznia klas I-VIII jest założenie „Zeszytu do korespondencji” i codzienne przynoszenie go do szkoły.
4. „Zeszyt do korespondencji” zawiera miejsce na:
 - a) korespondencję (rodzic lub opiekun - nauczyciel),
 - b) usprawiedliwianie nieobecności, zwolnienia,
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w następującej skali:
 - 1) wzorowe,

- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§ 67

1. Sposób oceniania zachowania.

- 1) Nauczyciele na bieżąco odnotowują zaistniałe pozytywne lub negatywne zachowanie danego ucznia w dzienniku elektronicznym z możliwością zaznaczenia opcji uwaga „Widoczna dla rodzica”. W przypadku poważnych przewinień lub wyróżniającej pozytywnej postawy wpisujący uwagę powinien zaznaczyć pole “Widoczna dla rodzica (Publiczna)”.
- 2) Ocenę zachowania ucznia ustala się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, tj. za pierwszy okres i na koniec roku szkolnego.
- 3) Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie informacji zawartych w dzienniku elektronicznym” oraz ustnych lub pisemnych opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły zgłoszonych do wychowawcy. Wychowawca bierze pod uwagę opinię klasy oraz samoocenę ucznia.
- 4) Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5) W sytuacjach wyjątkowych, gdy po ustaleniu przewidywanej oceny zachowania ucznia, zaistnieje zdarzenie wymagające weryfikacji tej oceny, wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zmienić tę ocenę. Zmianę oceny zatwierdza się na nadzwyczajnym posiedzeniu klasyfikacyjnym. W takim przypadku wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o zmianie oceny przed posiedzeniem nadzwyczajnej rady klasyfikacyjnej. Ocena ta jest ostateczna.
- 6) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

- 7) Podczas zdalnego nauczania ocenie zachowania podlega przede wszystkim systematyczność, punktualne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, kultura i życzliwość w kontaktach z nauczycielami i kolegami, zachowanie podczas zdalnych lekcji, samodzielność w wykonywaniu zadań.
- 8) Zasady zachowania na lekcjach zdalnych:
- 1) Przed każdymi zajęciami uczeń wyłącza wszystkie niezwiązane z lekcją aplikacje na komputerze lub w telefonie. To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
 - 2) Ekran stanowi formę zastępczą tradycyjnej Sali lekcyjnej, dlatego podobnie jak w szkole podczas lekcji zdalnej, uczniowie NIE odzywają się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają, nie fotografują siebie nawzajem.
 - 3) Uczniowie logują się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywają się pod kogoś innego, nie zmieniają nicków w czasie lekcji.
 - 4) Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko z wykluczeniem z lekcji, ale również z konsekwencjami prawnymi.
 - 5) Podczas zajęć nauczyciel prowadzący ustala zasady zabierania głosu.
 - 6) Uczniowie nie podnoszą na siebie głosu, mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach – NIE PISZĄ CAPS LOCKIEM.
 - 7) Jeżeli zajęcia będą zakłócone, nauczyciel może wyciszyć klasę i udostępnić mikrofon tylko wybranym uczniom.”

§ 68

1. Brane są pod uwagę następujące kryteria oceny zachowania.

1) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:

- a) bez zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu szkoły i środowiska postanowienia statutu szkoły i regulaminów szkolnych,
- b) jest sumienny, systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków,
- c) prezentuje wysoką kulturę słowa i kulturę osobistą,
- d) odznacza się pracowitością, rzetelnością i uczciwością,
- e) bez zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu szkoły i środowiska postanowienia statutu,

- f) jest koleżeński, życzliwy, swoim postępowaniem może stanowić przykład dla innych,
 - g) mobilizuje do działań innych, z własnej inicjatywy pomaga kolegom,
 - h) wnosi w życie szkoły trwałe wartości poprzez udział w konkursach, zawodach, udział w pracach na rzecz szkoły, środowiska, działalność w organizacjach szkolnych, podejmowanie i organizowanie akcji, imprez w szkole bądź środowisku, itp.,
 - i) aktywnie uczestniczy w tworzeniu tradycji szkoły,
 - j) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwionej przyczyny.
- 2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:
- a) bez zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu szkoły i środowiska postanowienia statutu szkoły i regulaminów szkolnych,
 - b) wykazuje się kulturą osobistą, jest taktowny, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników,
 - c) jest pilny, rzetelny, uczciwy,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, przyczynia się do tworzenia atmosfery ładu i porządku w klasie, jest koleżeński,
 - e) spóźnienia i nieobecności w szkole usprawiedliwia na bieżąco.
- 3) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki ucznia, nie łamiąc postanowień statutu szkoły,
 - b) szanuje mienie szkoły i otoczenia,
 - c) zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione,
 - d) dba o swój wygląd, zdrowie i higienę (skromny, schludny i estetyczny; wygląd odpowiedni do wieku i roli ucznia),
 - e) bierze udział w pracach na rzecz klasy,
 - f) nie narusza zasad kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- 4) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki ucznia,
 - b) często spóźnia się na lekcje,
 - c) zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji, ale na zwróconą przez nauczyciela uwagę reaguje pozytywnie,
 - d) w stosunku do innych uczniów jest życzliwy.
- 5) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:
- a) łamie postanowienia statutu szkoły i regulaminów szkolnych, a w szczególności nie respektuje norm kulturalnego zachowania,

- b) arogancko lub lekceważąco zachowuje się w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób w szkole i poza nią,
- c) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty,
- d) nie przestrzega zasad i przepisów bhp na terenie szkoły,
- e) zaczepia słabszych,
- f) przejawia chuligańskie zachowania,
- g) pali papierosy, e-papierosy
- h) ustawicznie uniemożliwia prowadzenie zajęć,
- i) zdarzają mu się ucieczki z lekcji.

2. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:

- a) używa lub rozprowadza narkotyki lub substancje psychoaktywne,
- b) pije alkohol,
- c) pali papierosy/e-papierosy,
- d) kradnie,
- e) wyłudza pieniądze lub przedmioty,
- f) zastrasza innych, szantażuje, powoduje bójki,
- g) ma demoralizujący wpływ na kolegów,
- h) wszedł w konflikt z prawem,
- i) ucieka z lekcji.

2. Ostateczną decyzję, co do ustalenia oceny zachowania (śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej), podejmuje wychowawca.

§ 69

1. Uzasadnianie i zastrzeżenia do oceny zachowania.

- 1) Wychowawca na prośbę rodzica/prawnego opiekuna uzasadnia ustnie lub pisemnie ocenę zachowania ucznia.
- 2) Rodzic (prawny opiekun) ma prawo zgłosić zastrzeżenie do oceny zachowania swojego dziecka tylko w przypadku naruszenia przez wychowawcę przepisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny. Odwołanie od oceny zachowania za I okres może nastąpić w terminie do 3 dni od posiedzenia śródrocznej rady klasyfikacyjnej. Natomiast odwołanie od rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania może nastąpić do 3 dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie.

3) 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.

4) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

§ 70

1. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) i sposoby informowania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

1) W klasach I-III szkoły podstawowej:

- a) Klasyfikowanie roczne oraz śródroczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym (okresie). Ocena śródroczna mówi o postępach i zawiera zalecenia.
- b) Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania jest oceną opisową.
- c) Klasyfikowanie śródroczne w klasach I – III wyrażone jest oceną opisową, która zostaje wpisana do e-dziennika.
- d) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
- e) W treści oceny opisowej uwzględniane są również informacje dotyczące innych osiągnięć edukacyjnych ucznia, tj. poziomu wiedzy i umiejętności ucznia specyficznych dla:
 - a. zajęć edukacyjnych z religii (w skali cyfrowej 1-6),
 - b. zajęć edukacyjnych z nauczania języka obcego w formie opisowej.
- f) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

- g) 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.
- h) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 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.
- 2) W klasach IV-VIII szkoły podstawowej:
- a) wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
 - c) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2) pkt. a), wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć,
 - d) Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala nauczyciel swojego przedmiotu, a ocenę zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami wychowawca klasy. Dwa tygodnie przed planowaną radą klasyfikacyjną nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach pozytywnych z przedmiotów i o ocenie zachowania,
 - e) W przypadku niemożności ustalenia ocen klasyfikacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne ustala je nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu na podstawie ocen bieżących,
 - f) O przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy, a ten powiadamia ucznia i pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poprzez wpis do e-dziennika,

- g) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- h) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- i) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- j) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- k) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w wyniku klasyfikacji rocznej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z uwzględnieniem zastrzeżeń zawartych w § 71 p.5.
- l) Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej kończy szkołę, jeżeli na zakończenie tej klasy uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i go ukończył.

§ 71

1. Egzamin sprawdzający dotyczy oceny rocznej klasyfikacyjnej.

- 1) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Rodzic ma prawo zgłosić zastrzeżenia w terminie do 3 dni od wpisania przewidywanej oceny rocznej. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 2) Wówczas na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia zdaje egzamin sprawdzający, obejmujący materiał z całego roku szkolnego. W podaniu uczeń określa, o jaką ocenę się ubiega.
- 3) Ocena z egzaminu sprawdzającego jest oceną ostateczną.

- 4) Sprawdzian z muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ucznia.
- 6) Pytania do egzaminu sprawdzającego opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z wymogami na dany stopień.
- 7) Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący może być zwolniony z udziału na zasadach takich samych jak przy egzaminach poprawkowych, (powołanie innego – jak przy egzaminach poprawkowych),
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 8) W egzaminie sprawdzającym w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) zdającego ucznia.
- 9) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu sprawdzającego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§ 72

1. Egzamin poprawkowy.

Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena niedostateczna roczna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do dyrektora szkoły do dnia rady klasyfikacyjnej.

- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 3) W wyjątkowych przypadkach (choroba, usprawiedliwiona dłuższa, do dwóch miesięcy nieobecność ucznia na zajęciach, trudna sytuacja rodzinna, przypadki losowe) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 4) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji, powtarza klasę z poniższym zastrzeżeniem.
 - 5) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 7) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół (w trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji)
 - 9) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 10) Za egzamin poprawkowy uczeń może otrzymać co najwyżej ocenę dopuszczającą. Stopień trudności powinien być dostosowany do wymagań na tę ocenę.
 - 11) Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z przyczyn innych – uzasadnionych. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12) Termin i przebieg egzaminów poprawkowych ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

14) W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie podejmuje decyzję o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania takiej metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły za pośrednictwem stosowanej przez szkołę pracy zdalnej.

§ 73

1. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do uzyskania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na pisemną prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w wyznaczonym przez niego terminie.
- 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w nauczaniu zdalnym tylko w formie pisemnej.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 8) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 10) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 12) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się "nieklasyfikowany" lub "nieklasyfikowana".
- 13) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Wyjątek stanowi roczna ocena niedostateczna.
- 14) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Uczeń, który ma jedną ocenę niedostateczną, może być promowany do klasy programowo wyższej z wyjątkiem uczniów klasy VIII szkoły podstawowej.
- 15) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 16) W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- c) w kształceniu zdalnym egzamin ten jest przeprowadzany w sposób analogiczny do egzaminu poprawkowego.
- 17) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 18) W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- b) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
- 19) Na podstawie wyniku egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych. Ponadto ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 20) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- b) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,

- c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- c) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 21) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 22) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 74

1. Informacje dotyczące egzaminu po klasie VIII szkoły podstawowej.

- 1) W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- 2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
- a) język polski,
 - b) matematykę,
 - c) język obcy nowożytny,
 - d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia od roku 2022.
- 3) Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
- a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2) pkt c.
- 4) Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
- 5) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
- a) w terminie głównym ustalonym przez CKE

- b) w terminie dodatkowym ustalonym przez CKE
- 6) Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
 - a) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - b) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
- 2. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
- 3. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
- 4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego,
 - 2) wynik z matematyki,
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego,
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru od roku 2022.
- 5. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
- 6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
- 7. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
- 8. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

§ 75

- 1. Formy wyrównywania braków.
 - a) Uczniowie wymagający dodatkowej pomocy mają prawo uzyskania jej od nauczyciela w formie zajęć wyrównawczych lub dodatkowych konsultacji oraz pomocy ze strony kolegów (pomoc koleżeńska).
 - b) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Uczeń ma prawo (w zależności od możliwości szkoły) uczestniczenia w zajęciach wskazanych przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

c) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania nauczyciel uczący jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia poradni specjalistycznej.

§ 76

1. Wymogi edukacyjne.

- 1) Powinny być zastosowane takie same zasady oceniania przez poszczególnych nauczycieli uczących tych samych przedmiotów.
- 2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają wymagania i kryteria ocen na poszczególne stopnie. Z tymi wymaganiami i kryteriami zapoznają uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
- 3) Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego są zobowiązani do poinformowania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 77

1. Nagrody:

- 1) Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
- 2) Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, wzorową frekwencję, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - c) dyplom uznania,
 - d) nagrodę rzeczową,
 - e) świadectwo z wyróżnieniem,
 - f) stypendium.
 - g) wpis do „Złotej Księgi”.
 - h) list gratulacyjny dla rodziców
- 3) Nagrody rzeczowe przyznawane są w zależności od posiadanych funduszy zgodnie z regulaminem rady rodziców.

- 4) Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który:
 - a) w klasach I-III szkoły podstawowej wzorowo zachowuje się oraz wyróżnia się wiedzą, umiejętnościami i zdobytymi kompetencjami na forum klasy,
 - b) w klasach IV-VIII ma zachowanie wzorowe lub bardzo dobre i średnią ocen minimum 5,0 (bez ocen dostatecznych),
 - c) ma szczególne osiągnięcia artystyczne, sportowe i inne,
 - d) wyróżnia się poprzez pracę społeczną,
 - e) ma wzorową frekwencję, to znaczy, w przypadku ucznia klas I-III w ciągu roku szkolnego nie opuścił ani jednego dnia. Dopuszcza się nieobecność na 4 godzinach lekcyjnych w różnych dniach i są one usprawiedliwione. W przypadku ucznia klas IV-VIII– nie opuścił ani jednego dnia w ciągu roku szkolnego. Dopuszcza się nieobecność na 2 godzinach i są one usprawiedliwione.
- 5) Nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce nie otrzymuje uczeń klas I-III i IV-VIII szkoły podstawowej, który w ciągu całego roku szkolnego opuścił ponad 200 godzin lekcyjnych (usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych) z wyjątkiem nieobecności spowodowanej:
 - a) pobytem w szpitalu,
 - b) dłuższą przewlekłą chorobą,
 - c) stanem pourazowym psychicznym lub fizycznym.
- 6) Świadectwo z wyróżnieniem uzyskuje uczeń, który ma co najmniej bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75 (uczeń może mieć oceny niższe niż dobry).
- 7) Uczeń otrzymuje stypendium za naukę, jeśli w danym okresie ma minimum dobre zachowanie i średnią ocen ustaloną przez radę pedagogiczną na dany rok szkolny.
- 8) Uczeń zostaje wpisany do „Złotej Księgi” po zakończeniu klasy ósmej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, od klasy IV – VIII, uzyskiwał co roku wzorowe zachowanie i średnią ocen minimum 5,0.
- 9) Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 78

1. Kary.

- 1) Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, uchybienia w wypełnianiu obowiązków, przejawianie zachowań demoralizujących w następujący sposób:
 - a) upomnienie udzielone indywidualnie uczniowi przez wychowawcę,
 - b) upomnienie udzielone uczniowi przez wychowawcę na forum klasy,
 - c) upomnienie dyrektora szkoły na forum klasy,
 - d) w klasach IV – VIII nagana udzielona przez dyrektora szkoły wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców; nagana skutkuje obniżeniem oceny zachowania za I okres lub na koniec roku szkolnego co najmniej o jeden stopień;
 - e) pozbawienie funkcji pełnionej w klasie lub szkole,
 - f) ograniczenie przywilejów uczniowskich (np. udziału w zawodach sportowych, w nieobowiązkowych atrakcjach organizowanych dla uczniów, takich jak: wycieczka, ognisko, zabawa, wyjazd na lodowisko, do kina, teatru itp.).
 - g) przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy,
 - h) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 80 ust.1 a)–h) nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
3. Zachowanie demoralizujące obejmuje:
 - 1) notoryczne uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenie lekcji poprzez: zakłócanie spokoju głośną rozmową z kolegami, gestem lub śmiechem, używanie wulgaryzmów do kolegów, koleżanek i nauczyciela, niestosowanie się do poleceń nauczyciela przywołujących do pracy na lekcji, rzucanie przedmiotami, spóźnianie się i zakłócanie przez to toku zajęć, notoryczne nieprzynoszenie na zajęcia książek, ćwiczeń i zeszytu, odmowa pracy na lekcji,
 - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych uczniów i nauczycieli,
 - 3) dopuszczenie się kradzieży lub celowe niszczenie mienia innych osób i/lub szkoły,
 - 4) umyślne spowodowanie uszczerbku zdrowia innej osoby,
 - 5) posiadanie lub spożywanie w szkole alkoholu, papierosów, substancji psychoaktywnych,
 2. udostępnianie ich lub nakłanianie innych uczniów do zażycia,
 - 6) nieudzielenie pomocy innemu uczniowi w przypadku zagrożenia zdrowia i życia i niepowiadomienie nauczyciela lub innego pracownika szkoły o takim zagrożeniu,

7) nakłanianie innych osób do agresji fizycznej lub podżeganie do zachowań nieakceptowanych społecznie.

8) cyberprzemoc

4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. Od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

6. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 79

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez dyrektora szkoły lub organ prowadzący.

2. Ustala się Dzień Patrona na dzień związany z rocznicą śmierci Kardynała Stefana Wyszyńskiego

§ 81

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 12 września 2019 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, na stronie internetowej szkoły oraz na stronie BIP Urzędu Gminy Dębno. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia, tj. od 12 września 2019 r.