



**STATUT OŚMIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Goławinie**



Goławin, październik 2022

Postanowienia ogólne:

Szkoła Podstawowa zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 22 maja 2020 r. poz. 910) oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy, która:

- zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
- przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania.
- realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
- umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły.
- ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

§1

1. Nazwa szkoły - Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Goławinie.
2. Typ szkoły - ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Siedziba szkoły, adres: Goławin 49c 09-150 Czerwińsk.
4. Organ prowadzący, siedziba – Miasto i Gmina Czerwińsk nad Wisłą reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą .
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie
6. Szkoła posiada stronę internetową, adres: www.apgolawin.pl adres poczty elektronicznej sp_golawin@czerwinsk.pl, telefon 242318109 fax 242318109
7. Szkoła posiada numery NIP: 567 162 42 33. REGON: 001127062

§ 2

1. Cykl szkolny wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania. Pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy I – III, a drugi etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII.
2. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, który stanowi integralną część szkoły.
3. Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Gminy Czerwińsk nad Wisłą Nr 193/XXV/2017 należą następujące miejscowości: Goławin, Karnkowo, Łbowo, Miączyn od nr 1 do nr 13, Miączynek, Nowe Przybojewo od nr 37 do nr 48, Wólka Przybójewska.
4. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w **regulaminie rekrutacji**. Zawarte w nim terminy rekrutacji ustala organ prowadzący.
5. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

§ 3

1. **Szkoła realizuje cele i zadania** wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

- 1) Opracowanie tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny zdrowia;
- 2) Organizację obowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 3) Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być zorganizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;
- 4) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczanego przedmiotu i rodzaju zajęć;
- 5) Dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, uzyskanie świadectwa;
- 6) Umożliwienie uczniom, na podstawie odrębnych przepisów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 7) Przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po klasie VIII;
- 8) Organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców;
- 9) Organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty rozwojowe i edukacyjne;
- 10) Uwzględnianie w pracy z dziećmi i młodzieżą zasad i form wychowania i profilaktyki;
- 11) Udzielnie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjnych, kompensacyjno-korekcyjnych i innych;
- 12) Prowadzenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 13) Organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne, kształtujące system wartości;
- 14) Uwzględnianie w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i profilaktyki oraz uwzględnianie ich prawa do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą.

3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 1) Ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli, pełnionych podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym;
 - 2) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych;
 - 3) Zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 4) Omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych;
 - 5) Promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia;
 - 6) Systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 8) Układanie planu zajęć, zgodnego z zasadami higieny pracy.
4. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny ma na celu wspierać prawidłowy rozwój dziecka i kształtować właściwe postawy oraz zapobiegać zaburzeniom tego rozwoju lub minimalizować skutki tych zaburzeń.

§ 4

1. Organami szkoły są:

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

2. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:

- 1) podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
- 2) przepływu informacji między organami;
- 3) rozwiązywania sporów między organami.

3. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:

- 1) rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt;
- 2) wniosek do dyrektora szkoły, przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłą między organami;

- 3) powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.

4. Sposób rozwiązywania sporów między organami:

- 1) komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły;
- 2) każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji;
- 3) jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor, wówczas konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od przedmiotu sporu.

§ 5

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły, odpowiada za wszystkie sprawy szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, czuwa nad ich zgodnością z prawem oświatowym;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) opracowuje arkusz organizacji szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych, arkusz zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w szkole;
- 9) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) przewodniczy radzie pedagogicznej, prowadzi zebrania rady;
- 11) nagradza uczniów, nauczycieli oraz wymierza kary dyscyplinujące;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;

- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły.
 3. Dyrektor decyduje w sprawach występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

§ 6

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Formą akceptacji przez Radę Pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 7) wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów prawa.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

16. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

17. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

§ 7

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły.
4. Samorząd współpracuje z innymi organami szkoły i opiniuje we wszystkich sprawach dotyczących przestrzegania i realizacji praw ucznia.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może w tym celu wyłonić ze swego składu Radę Wolontariatu.
7. Do **zadań Rady Wolontariatu** należy:
 - 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
 - 3) opiniowanie oferty działań;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
8. **Wolontariat szkolny** rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
9. **Rada Wolontariatu** działa na podstawie opracowanego regulaminu.

§ 8

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, reprezentującą ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców ustala swój regulamin pracy, a w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli poszczególnych rad klasowych;
- 3) sposoby współpracy z radami klasowymi i innymi organami szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:

- 1) występowanie do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) **uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego**, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska, obejmujących treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów i ich rodziców:
 - a) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - b) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie planu finansowego szkoły;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami i dyrektorem szkoły w zakresie zapoznania z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w klasie i w szkole;
 - 6) uzyskiwanie rzetelnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, w tym wskazaniu sposobów uczenia się dziecka;
 - 7) zapoznania z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i klasyfikowania uczniów;
 - 8) uzyskiwanie wsparcia w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
 8. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
 9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 9

Organizacja pracy szkoły

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półrocza: od 1 września do 31 stycznia oraz od 1 lutego do 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Oddziały tworzy się zgodnie z ramowymi planami nauczania.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20.
 - a) w uzasadnionych przypadkach, inne zajęcia poza godzinami lekcyjnymi mogą być prowadzone w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły,
 - b) czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, mając na uwadze tygodniowy czas trwania tych zajęć,
 - c) Czas zajęć w oddziale przedszkolnym ustala nauczyciel prowadzący mając na uwadze tygodniowy czas trwania zajęć.
8. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, zespoły instrumentalne, zajęcia sportowe i inne.
9. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
10. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą pisemną rezygnację z zajęć wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę świetlicową dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.
11. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

12. Szkoła umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek i wyjazdów.
13. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
 - 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
 - 2). Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub smsy,
 - c) drogą e-mail lub na zamkniętych grupach Facebook, Messenger lub za pomocą innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzanie wideokonferencji.
 - 3). Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 - 4). Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 - 5). Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 10

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole, które koordynowane są przez wychowawców klas, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły
2. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:
 - 1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,

umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;

- 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 7) z przewlekłymi chorobami;
 - 8) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia za zgodą jego rodziców/ prawnych opiekunów – jednak w przypadku podejrzewania o przemoc wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie - procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego;
 - 2) rodziców/ prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) dyrektora szkoły;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;

- 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
5. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 7) opracowuje się Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 8) dokonuje się diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje się ofertę szkoły do ich potrzeb;
 - 9) prowadzi się zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb;
 - 10) indywidualizuje się pracę na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów.

§ 11

BIBLIOTEKA

1. W szkole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka, której celem jest:

- 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości.
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
 - a) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

- b) wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doszkalać i doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- c) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
- d) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela;
- e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.

2. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne z potrzebami szkoły, polegają na:

- 1) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
 - a) informowaniu o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowaniu konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu.

3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:

- 1) współpraca z uczniami polega na:
 - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
 - b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy;
 - c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.
- 2) współpraca z nauczycielami polega na:
 - a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - c) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - e) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów;

- f) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - g) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - h) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
- 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
- a) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym;
 - c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
 - d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - e) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek;
 - f) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - g) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej;
 - h) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - i) udziale w spotkaniach z pisarzami;
 - j) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.

4. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez:

- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników;
- 2) promowanie nowości czytelniczych;
- 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;
- 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
- 5) organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich;
- 6) zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach koła bibliotecznego.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;

- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjnych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę;
 - f) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki.
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - d) udzielanie porad bibliograficznych;
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych;
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne);
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.

- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów, w tym kiermaszów używanych podręczników.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji biblioteczných, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.

§ 12

ŚWIETLICA

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.10 do czasu rozpoczęcia zajęć oraz po zakończeniu zajęć do czasu zakończenia odwozów uczniów. Czas pracy świetlicy może być zmieniony w zależności od potrzeb uczniów. Grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów.
4. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.
5. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu uczniów.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z ciepłych posiłków w ramach Programu rządowego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” oraz odpłatnie wszystkim chętnym.

§ 13

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) Sali gimnastycznej,
 - 3) terenu rekreacyjnego, boisk sportowych,
 - 4) pomieszczenia biblioteki i świetlicy szkolnej,
 - 5) archiwum,
 - 6) sekretariatu,
 - 7) gabinetu dyrektora,
 - 8) pracowni komputerowej,

- 9) pomieszczeń sanitarnych i szatni.
2. Z boisk szkolnych mogą również korzystać osoby z zewnątrz, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora szkoły z organem prowadzącym szkołę, co do warunków korzystania z boisk szkolnych.

§ 14

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów (pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę, logopedę), asystenta nauczyciela, pomoc nauczyciela, nauczyciela wspomagającego oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową oraz płacową zapewniają księgowia oraz referent ds. płac.
4. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę.

§ 15

Zadania i obowiązki nauczycieli, wychowawców, nauczycieli specjalistów

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, nauczyciela biblioteki, nauczycieli świetlicy).
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów; wskazywanie sposobów uczenia się uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;

- 9) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych.
 - 10) organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
 - 11) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły;
 - 12) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 13) określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania na bieżąco;
 - 14) wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkoły;
 - 15) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
 - 16) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 17) przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach rady pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;
 - 19) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
- 1) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
 - 2) Zespół dokonuje wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji.
 - 3) Zespół opracowuje kryteria oceniania uczniów.
 - 4) Zespół opiniuje opracowane w szkole autorskie programy nauczania.
 - 5) Zespół organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli.
5. Nauczyciele, wychowawcy, nauczyciele specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej –

obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

6. Nauczyciele, wychowawcy, nauczyciele specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Wychowawca klasy, nauczyciel specjalista informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, nauczyciela specjalistę konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z nauczycielami specjalistami i dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
9. Wychowawca klasy, nauczyciel specjalista współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
10. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który z porozumieniem z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora- rodzice ucznia.
13. Oddziałem/ klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 1) wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 2) metody i formy pracy wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
 - 3) wychowawcę wyznacza dyrektor szkoły.
 - 4) do zadań wychowawcy należy:
 - a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia klasowego, ustalanie tematów lekcji wychowawczych;
 - c) współdziałanie z pozostałymi nauczycielami uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
 - d) współpracowanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - e) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach, podczas konsultacji indywidualnych, za pomocą poczty elektronicznej lub podczas rozmowy telefonicznej.
 - 5) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i zachowania wychowanków.
 - 6) Wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy klasy, która powinna zawierać:
 - a) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;
 - b) listę dzieci ubezpieczonych;
 - c) notatki odnośnie klasy z działalności wychowawcy;
 - d) korespondencje z rodzicami;
 - e) zeszyty spraw finansowych;
 - f) usprawiedliwienia nieobecności w szkole;
 - g) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;

- h) plan godzin i dyspozycji wychowawcy klasy;
 - i) zeszyt uwag i pochwał.
14. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny oraz psycholog szkolny. Do ich obowiązków należy:
- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego.
 - 6) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 7) Udzielanie uczniom porad i konsultacji.
 - 8) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
15. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny. Do jego obowiązków należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

16. W szkole jest zatrudniony terapeuta. Do jego obowiązków należy:

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

17. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy

- 1) Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
- 2) Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

- 3) Asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
18. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 16

SZKOLNE ZASADY OCENIANIA DLA KLAS I-VIII

I. OCENIANIE w KLASACH I-III

1. W klasach I–III stosuje się ocenianie opisowe. Wymagania edukacyjne wynikają z treści podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej.
2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz na sprawdzaniu jego postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
3. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:
 - 1) Uczniowi - o efektach jego nauczania i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Jest źródłem wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu oraz motywuje do dalszej pracy.
 - 2) Nauczycielom - na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami.
 - 3) Rodzicom - o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach udzielania pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
5. Ocena opisowa pełni następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – bada osiągnięcia uczniów, wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej.

- 2) informacyjną – dostarcza wiedzy na temat pracy, jaką wykonał uczeń, w celu opanowania treści podstawy programowej.
 - 3) korekcyjną – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.
 - 4) motywacyjną – wspiera rozwój ucznia motywuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
6. Ocena opisowa informuje o:
- 1) osiągniętych efektach pracy w zakresie:
 - a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne;
 - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne;
 - c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.
 - 2) trudnościach w nauce i zachowaniu, problemach edukacyjnych.
 - 3) potrzebach rozwojowych ucznia, rozwijających zainteresowania uczniów.
 - 4) formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) sposobach i metodach pracy stosowanych przez nauczyciela.
7. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:
- 1) W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące wyrażane w formie cyfrowych symboli:
 - a) **Symbol cyfrowy 6** – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - b) **Symbol cyfrowy 5** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - c) **Symbol cyfrowy 4** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - d) **Symbol cyfrowy 3** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

- e) **Symbol cyfrowy 2** – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- f) **Symbol cyfrowy 1** – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- 2) Symbole od 2-6 cyfry oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfry 1 oznacza ocenę negatywną.
 - 3) Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.
 - 4) Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.
 - 5) Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
 - 6) Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII;
 - 7) W arkuszu ocen umieszcza się roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia, w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.
 - 8) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla i etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 9) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
 - 10) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
 - 11) Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 - 12) 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.

- 13) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych dwóch programie nauczania dwóch klas.
- 14) W terminie na jeden miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.
- 15) W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

8. Informowanie uczniów i ich rodziców o osiągnięciach:

- 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 2) Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami.
- 3) Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:
 - a) zebrań klasowych,
 - b) spotkań indywidualnych,
 - c) dni otwartych,
 - d) korespondencji, rozmów telefonicznych,
 - e) za pomocą poczty elektronicznej lub e-dziennika.
- 4) Na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca przygotowuje projekt oceny opisowej ucznia i przedstawia go rodzicom ucznia.

II. OCENIANIE W KLASACH IV-VIII

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli i wychowawców 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 rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Celami oceniania są:

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
- 2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
- 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektach nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

6. **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 ocen zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
- 3) Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
- 4) W przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia.
- 5) Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.
- 6) Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.

8. Rytmiczność oceniania

- 1) Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
- 2) Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - b) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - c) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - d) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.
- 3) Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

9. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) testy,
- 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z kilku ostatnich tematów),

- 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/ prac klasowych w tygodniu w danej klasie),
- 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela),
- 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania.
- 7) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez dziennik elektroniczny lub pocztę e-mail, sprawdziany online.
- 8) Skala ocen oraz kryteria oceniania w czasie nauczania zdalnego są zgodne z obowiązującym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym
10. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
11. **Planowanie prac pisemnych polega na:**
 - 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,
 - 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu),
 - 3) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.
12. **Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną** polegającą na:
 - 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
 - 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - 3) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu trzech dni od napisania ich przez uczniów, sprawdziany w ciągu tygodnia od ich napisania, prace klasowe w terminie 2 tygodni od ich napisania.

14. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego
16. **Wychowawca informuje rodziców** o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
 - 1) rozmowę indywidualną,
 - 2) ogólne spotkanie rodziców,
 - 3) telefonicznie,
 - 4) pocztę elektroniczną,
 - 5) informacje zawarte w e-dzienniku,
 - 6) wpisy do dzienniczka ucznia.
17. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/ e-dziennika oraz do dzienniczka ucznia.
18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na życzenie udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
21. **Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych**

O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są pisemnie przez wychowawcę klasy **co najmniej 10 dni przed radą klasyfikacyjną**. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę w formie pisemnej **miesiąc przed terminem** posiedzenia rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
22. **Poprawa ocen: uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen, z wyjątkiem ust. 22 pkt 3 lit. e**
 - 1) Poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku.
 - 2) Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.
 - 3) Zasady poprawiania ocen:

- a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym w ciągu 2 tygodni od jej otrzymania,
- b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
- c) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela,
- d) o możliwości poprawy ocen z kartkówek, odpowiedzi ustnych, prac domowych, referatów, decyduje nauczyciel przedmiotu zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania,
- e) oceną ostateczną jest ocena wyższa, jest wstawiana do dziennika i brana pod uwagę przy klasyfikacji.

23. Formy i częstotliwości oceniania

- 1) Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
 - b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
 - c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
 - d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu, z języka polskiego i matematyki termin poprawiania prac pisemnych ustala się na trzy tygodnie trwania zajęć dydaktycznych,
 - e) praca na lekcji (aktywność),
 - f) testy osiągnięć szkolnych,
 - g) prace manualne,
 - h) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
 - i) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,

- j) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

24. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów.
- 3) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 4) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 5) Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego - z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,
 - b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
 - d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.
- 6) Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 7) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 8) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 9) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 11) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

25. Kryteria oceniania

1) Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

celujący – 6

bardzo dobry – 5

dobry – 4

dostateczny – 3

dopuszczający – 2

niedostateczny – 1

2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

3) Negatywną oceną jest niedostateczny.

4) W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.

5) Oceny klasyfikacyjne wynikają z ocen cząstkowych.

6) Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel.

7) 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. Ocenianie bieżące wyrażone za pomocą ocen przedstawia się następująco:

a) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia w 100% poprawnie, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;

b) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

c) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

- d) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym ale nie wykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- e) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
- f) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
- 8) W ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).
26. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).
27. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
- 1) niedostateczny 0–30 %.,
 - 2) dopuszczający 31–50 %.,
 - 3) dostateczny 51–70%,
 - 4) dobry 71–85%,
 - 5) bardzo dobry 86–95%,
 - 6) celujący 96-100%.
28. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
29. Na życzenie rodziców i uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

30. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
31. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
32. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

33. **Ocenianie zachowania**

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.
- 3) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (podczas nauki w trybie stacjonarnym oraz podczas innych form prowadzenia nauczania w tym nauczania zdalnego), rozwijanie własnych zainteresowań, frekwencję,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, reprezentowanie szkoły,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) bezpieczne korzystanie z Internetu oraz przestrzeganie zasad netykiety,
 - g) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4) Dla uczniów z klas IV–VIII obowiązuje skala ocen:
 - a) wzorowe ,
 - b) bardzo dobre ,
 - c) dobre ,
 - d) poprawne ,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 5) Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny:

a) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który;

- ✓ jest pilny w nauce, sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków np. dyżurów, dotrzymuje obowiązujących terminów, z własnej inicjatywy rozwija swoje zdolności i zainteresowania, systematycznie uczestniczy w zajęciach dodatkowych;
- ✓ systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje, ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- ✓ zachowuje schludny wygląd stosowny do sytuacji oraz zmienia obuwie;
- ✓ wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią, dba o kulturę słowa na co dzień, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe;
- ✓ dba o zdrowie swoje i innych, przeciwstawia się czynnie złym zachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole;
- ✓ wykazuje inicjatywę na rzecz szkoły i środowiska, z dużym zaangażowaniem służy pomocą innym oraz szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;

b) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- ✓ jest pilny w nauce, sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków np. dyżurów, dotrzymuje obowiązujących terminów, stara się rozwijać swoje zainteresowania, uczestniczy w zajęciach dodatkowych;
- ✓ systematycznie uczęszcza do szkoły, ale zdarzają mu się nieliczne spóźnienia na lekcje (sporadycznie przekracza ustalony termin usprawiedliwiania nieobecności);
- ✓ zwykle zachowuje schludny wygląd stosowny do sytuacji oraz zmienia obuwie;
- ✓ jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły i kolegów;
- ✓ dba o zdrowie swoje i innych, nie akceptuje i nie toleruje złych zachowań i łamania zasad wśród uczniów, chętnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, służy pomocą innym, szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów.

c) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- ✓ dobrze wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia i zainteresowania, zwykle dobrze wywiązuje się z obowiązków wynikających ze Statutu szkoły lecz nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów;
- ✓ ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale czasami spóźnia się na zajęcia. (Usprawiedliwienia dostarcza z opóźnieniem);
- ✓ zazwyczaj zachowuje estetykę w wyglądzie, lecz zdarza mu się ubrać niestosownie do sytuacji, sporadycznie zdarza mu się nie zmieniać obuwia;
- ✓ dba o zachowanie podstawowych norm postępowania, stara się dbać o kulturę słowa, ale sporadycznie nie panuje nad emocjami, jednak potrafi przyznać się do błędu i przeprosić za swoje zachowania;

- ✓ nie akceptuje złych postaw swoich kolegów, zdarzyło się, że nieświadomie spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę;
 - ✓ na prośbę nauczyciela działa na rzecz klasy, nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów, zdarzyło się, że złamał zasady w stosunkach międzyludzkich, ale potrafi przyznać się do błędu i przeprosić;
- d) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- ✓ słabo wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia i zainteresowania, zdarza się, że nie wypełnia swoich obowiązków;
 - ✓ ma niewielką ilość nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych oraz spóźnień;
 - ✓ czasem nie dba o wygląd i zdarza mu się ubrać niestosownie do sytuacji, zdarza mu się nie zmieniać obuwia;
 - ✓ bywa nietaktowny w stosunku do innych osób, czasami używa wulgaryzmów i nie zawsze wyciąga wnioski z uwag dorosłych odnośnie jego zachowania, zapomina o formach grzecznościowych;
 - ✓ zdarza mu się lekceważyć zasady bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi, nie zawsze sprzeciwia się złym zachowaniom kolegów;
 - ✓ nie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska, ale nie przeszkadza w tym innym, zdarzyło mu się dokonać zniszczeń mienia szkolnego lub kolegów, ale były to sytuacje incydentalne, uczeń naprawił szkody i wyciągnął pozytywne wnioski;
- e) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- ✓ w toku nauki nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych, bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, często dezorganizuje pracę na lekcji oraz nagminnie uchyla się od obowiązków;
 - ✓ często opuszcza lekcje i spóźnia się na nie bez usprawiedliwienia;
 - ✓ nie dba o swój wygląd, ubiera się niestosownie do sytuacji oraz bardzo często nie zmienia obuwia;
 - ✓ jest nietaktowny, używa publicznie przekleństw i wulgaryzmów, bywa agresywny w stosunku do kolegów oraz arogancki wobec nauczycieli;
 - ✓ swoim zachowaniem daje zły przykład innym, stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo, nie poprawia swojego zachowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych;
 - ✓ odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, niszczy mienie szkolne i kolegów, jego postępowanie bywa sprzeczne z zasadami uczciwości;
- f) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- ✓ osiąga zdecydowanie zbyt niskie wyniki w stosunku do swoich możliwości, z premedytacją dezorganizuje pracę na lekcji oraz nagminnie uchyla się od obowiązków;
 - ✓ nagminnie opuszcza lekcje i celowo spóźnia się na lekcje, ma dużo godzin nieusprawiedliwionych;
 - ✓ nie dba o swój wygląd, ubiera się niestosownie do sytuacji oraz nagminnie nie zmienia obuwia, nie reaguje na zwracane uwagi;

- ✓ nagminnie używa wulgaryzmów, jest agresywny w stosunku do kolegów oraz arogancki wobec nauczycieli;
 - ✓ ulega nałogom i namawia do nich innych, jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych jak również jemu samemu, nie zmienia swojej postawy mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych, bywa, że zachowuje się niezgodnie z prawem;
 - ✓ odmawia i sabotuje działania na rzecz klasy, niszczy cudze mienie, jest obojętny wobec przejawów zła;
- 6) Jeżeli uczeń spełnia część warunków na ocenę wyższą, a część na niższą, wychowawca może wystawić ocenę z zachowania korzystniejszą dla ucznia pod warunkiem, że uczeń nie ma negatywnych uwag w dzienniku z obszarów „dbałość o bezpieczeństwo” oraz „godne i kulturalne zachowanie się w szkole”, w tym zachowanie na lekcji.
- 7) Jeśli uczeń dopuści się czynu mającego znamiona poważnego wykroczenia lub przestępstwa, to nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.
- 8) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy jej.
- 9) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 10) Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami.

34. Warunki i tryb poprawiania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych:

- a) jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania rodzica z propozycją oceny,
- b) w ciągu 3 dni roboczych od złożenia wniosku nastąpi sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z całego materiału programowego danej klasy, przedmiotu lub przedmiotów, z których uczeń chce poprawić ocenę,
- c) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w części pisemnej i ustnej przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły,
- d) warunkami koniecznymi do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o sprawdzenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są: uzyskanie w ciągu roku szkolnego ocen cząstkowych wyższych od oceny przewidywanej (dotyczy

- ubiegania się o ocenę wyższą niż dopuszczająca) oraz aktywność na zajęciach i wysiłek wkładany przez ucznia w proces uczenia się,
- e) liczne uwagi negatywne wpisane w dzienniku, dotyczące pracy ucznia podczas zajęć edukacyjnych mogą być podstawą odrzucenia wyżej wymienionego wniosku,
 - f) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół oddzielnie dla każdego przedmiotu,
 - g) pisemny wniosek rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
35. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania rodzica z propozycją oceny,
 - b) dyrektor wraz z wychowawcą oddziału i wskazanym przez dyrektora nauczycielem uczącym w danym oddziale przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy, uzyskaną przez ucznia punktację oraz uwagi w dzienniku,
 - c) w skład zespołu dokonującego analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania dyrektor może powołać przedstawiciela samorządu uczniowskiego;
 - d) dyrektor powiadamia rodzica w formie pisemnej w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne,
 - e) z przeprowadzonej analizy zasadności oceny zachowania sporządza się protokół,
 - f) pisemny wniosek rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

36. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

- 4) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 6) 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.
- 7) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
- 8) Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
- 9) Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tj.: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne.
- 10) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
- 11) Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
- 12) Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 13) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
- 14) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 15) Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
 - 16) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - 17) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 18) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 19) Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 37. Procedury odwołania od oceny i tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w przypadku jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:**
- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

- 5) W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 7) W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8) W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 9) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 10) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- 11) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 12) Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 13) Protokoły, o których mowa w pkt. 9) i 11), stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia

38. Egzamin poprawkowy

- 1) Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora Szkoły.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
- 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 7) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 9) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10) Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 12
- 12) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

39. Zadania dla nauczycieli i wychowawców

a. Nauczycieli obowiązuje:

- a) bezwzględne przestrzeganie postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- b) rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających ustalone kryteria wymagań,
- c) przekazanie wychowawcom klas informacji o formach i terminach sprawdzania postępów w nauce z nauczanego przedmiotu, przewidywanych na cały semestr dla danej klasy,
- d) przedstawienie uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy pracy klasowej sprawdzającej wiadomości i umiejętności oraz jej zakresu tematycznego,
- e) umożliwienie uczniom odwoływania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danej klasy,
- f) na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania każdy nauczyciel tworzy Przedmiotowy System Oceniania,
- g) poinformowanie ucznia oraz wychowawcę klasy o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

h) poinformowanie uczniów i wychowawców klas o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z nauczanego przedmiotu na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

b. Wychowawców klas obowiązuje:

- a) zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- b) pisemne poinformowanie rodziców o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanych przedmiotów i zagrażającej uczniowi ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- c) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- d) stały kontakt z rodzicami, reagowanie na brak takiego kontaktu,
- e) informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego,
- f) pisemne poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z nauczanych przedmiotów i przewidywanej ocenie zachowania na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

45. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

- 1) 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Uczniowie zobowiązani są w ciągu dwóch dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) przewidywane oceny. W przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie nauczyciel odnotowuje ten fakt dzienniku lekcyjnym.
- 3) Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni pisemnie przez wychowawcę o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia winni potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania i naganną z zachowania.
- 4) W przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu WSO (lub odniesieniu znaczących sukcesów) w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny zachowania w terminie krótszym niż cztery tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Należy natychmiast o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

5) Informowanie pisemne ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy. Zadaniem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie wychowawcy klasy o przewidywanych ocenach ucznia oraz ustnie ucznia o jego ocenach.

46. Akceptacja i zatwierdzenie zmian w wewnętrznych zasadach oceniania

Zatwierdzenia zmian dotyczących zasad oceniania, dokonuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 17

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW:

1. Uczniowi przysługują prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i dobrego imienia;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, bezpieczeństwa;
- 3) ochrony przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi niebezpieczeństwami;
- 4) korzystania z pomocy wychowawcy i innych nauczycieli;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i innych;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 11) uczeń i jego rodzice mają prawo do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
- 12) uczeń ma prawo do prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny - statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych.

2. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w razie naruszenia praw ucznia rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły;
- 2) skargi i wnioski rozpatrywane są przez Dyrektora Szkoły lub zespół powołany przez dyrektora w skład którego mogą wchodzić wybrany przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciel, przedstawiciel zespołu wychowawczego ewentualnie przedstawiciel rodziców;
- 3) skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia;
- 4) odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek;
- 5) osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

3. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
- 3) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 4) Dbania o wspólne dobro, ład, porządek i honor szkoły;
- 5) Zachowania się każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 6) Uczestniczenia w życiu szkoły np. imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych;
- 7) Przestrzegania zasad godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 8) Przestrzegania zapisów w szkolnych regulaminach;
- 9) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 10) Okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom, przestrzegając społecznie akceptowane normy;
- 11) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzeganie się szkodliwych nałogów: alkoholu, papierosów, środków odurzających;
- 12) Dbłości o mienie szkolne.
- 13) Pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Istnieje również możliwość usprawiedliwiania nieobecności w formie

elektronicznej za pomocą e-dziennika na zasadach ustalonych między wychowawcą i rodzicami. Nieusprawiedliwione nieobecności mogą mieć wpływ na ocenę z zachowania;

- 14) Zwolnienia z lekcji (zajęć) może dokonać tylko osobiście jeden z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia u wychowawcy, a przypadku jego nieobecności u nauczycieli prowadzących zajęcia. Uczeń może być zwolniony i odebrany przez inne osoby, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia;
- 15) Nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
- 16) Nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;
- 17) Korzystania z telefonów komórkowych wyłącznie przed i po zajęciach (jeżeli istnieje potrzeba kontaktu z rodzicami w czasie pobytu w szkole za zgodą wychowawcy, pedagoga lub innego nauczyciela można skorzystać z telefonu szkolnego). Nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych. W czasie lekcji wyjątkowo można użyć telefonu, w celu skorzystania z dostępu do Internetu, wyłącznie za zgodą nauczyciela w związku z prowadzonymi zajęciami;
- 18) Uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach. Uczeń może być zwolniony z powyższych zajęć na zasadach zawartych w § 17 ust. 3 pkt 14;
- 19) Odjazdu autobusem szkolnym w wyznaczonej godzinie, po zakończonych lekcjach, w oparciu o plan dowozów.

§ 18

KARY I NAGRODY, TRYB ODWOŁANIA OD KAR I NAGRÓD

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:

- 1) Rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
- 2) Pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie;
- 3) Wzorową postawę i frekwencję;
- 4) Osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 5) Dzielność, odwagę, altruizm.

2. Formami nagród są:

- 1) Pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) Pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

- 3) Dyplom, list gratulacyjny;
 - 4) Nagroda rzeczowa, książkowa;
 - 5) Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców;
 - 6) Stypendium naukowe.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
4. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
5. **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawia się następująco:**
- 1) Odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
 - 2) W piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
 - 3) Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.
6. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być **ukarany** poprzez:
- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora;
 - 4) obniżenie zachowania o stopień niżej lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa - obniżenie oceny zachowania do nagannej;
 - 5) uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły - za zgodą Kuratora Oświaty i Dyrektora Szkoły do której jest przeniesiony (§ 18 ust. 10)
 - 6) powiadomienie policji w przypadku:
 - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
 - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
 - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły;
 - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami;
 - e) brutalności;

- f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
- 7) Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
- 7. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
- 8. Uczniowi i jego rodzicom **przysługuje prawo odwołania** się od kary.
- 9. **Tryb odwołania się od kary** przedstawia się następująco:
 - 1) Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
 - 2) W odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary.
 - 3) Dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje je i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym.
 - 4) W przypadku braku odpowiedzi dyrektora, należy odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 10. Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.**
 - 1) Uczeń szkoły podstawowej objęty jest obowiązkiem szkolnym, co wyklucza skreślenie go z listy uczniów (art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty). Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki i wniosek Dyrektora Szkoły, wniesiony do kuratora oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły. (art.39 ust. 2a cyt. Ustawy)
 - 2) Na uzasadniony wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1 przeniesienia ucznia dokonuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
 - 3) **Przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły:**
 - a) Zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - b) Rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu;
 - c) Naruszenie nietykalności i godności innych osób;
 - d) Notoryczne nieusprawiedliwione nieobecności, powtarzanie tego procederu w dwóch kolejnych latach;
 - e) Kradzieże i wymuszenia, szantaż;
 - f) Fałszowanie dokumentów państwowych.

Organizacja współdziałania w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz innych instytucjach działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współdziałanie z poradniami polega na:
 - 1) wydawaniu opinii na temat uczniów, którym potrzebna jest pomoc specjalistyczna oraz wydanie diagnozy dotyczącej specjalnych potrzeb ucznia;
 - 2) konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - 3) wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów;
 - 4) wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacji lub kariery zawodowej;
 - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 6) wspieraniu rozwoju zdolności i talentów dzieci i młodzieży;
 - 7) realizowaniu zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:
 - 1) Terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 2) Edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców;
 - 3) Profilaktyki uzależnień;
 - 4) Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów, stosowanie mediacji i innych sposobów rozwiązywania problemów komunikacyjnych.
4. Wychowawcy pełnią funkcję koordynatorów w zakresie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, z Sądem Rodzinnym, Policją, kuratorami sądowymi, poradniami rodzinnymi, w tym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, z Komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, z asystentem rodziny, mediatorem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 20

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice ucznia mają następujące obowiązki:

- 1) zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły;
- 2) zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka oraz osobiście zwalniać z zajęć (w razie uzasadnionej potrzeby);
- 4) stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka;
- 5) współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

2. Rodzice ucznia mają następujące prawa:

- 1) poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3) poznać koncepcję pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości i organizację pracy szkoły;
 - 4) wносить własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości oraz do koncepcji pracy szkoły;
 - 5) otrzymywać informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyrażać zgodę lub odmawiać udzielania w/w pomocy;
 - 6) otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 7) wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły do dyrektora, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz do organu prowadzącego szkołę;
 - 8) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów.
3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-

wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
 - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) dyrektorem.
5. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.
6. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:
 - 1) osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie;
 - 2) rozmowy telefoniczne;
 - 3) pocztę elektroniczną za pomocą e-dziennika;
 - 4) pocztę tradycyjną, w formie korespondencji;
 - 5) „dni otwarte szkoły”.
7. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.
8. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie do dzienniczków ucznia lub do e-dziennika.
9. Rodzice mają prawo wglądu do prac ich dziecka. Prace pisemne są dostępne w szkole, u nauczycieli uczących.
10. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom na tydzień przed wystawieniem ocen w formie informacji pisemnej, zamieszczonej w dzienniczku ucznia lub w e-dzienniku.
11. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.
12. Wszelkie informacje w e-dzienniku na temat osiągnięć uczniów, ich ocen nauczania i zachowania, są bezpłatne, szkoła nie pobiera żadnych opłat za korzystanie z mobilnego dostępu do dziennika elektronicznego.

§ 21

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. **Działalność innowacyjna szkoły polega na** wyzwaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.
2. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
5. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
6. Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej – w szkole mogą działać koło wolontariatu, drużyna harcerska oraz stowarzyszenia.
7. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

§ 22

Organizacja doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Doradztwo w szkole funkcjonuje na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.
3. W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole ustala się zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.
4. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:

- 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
- 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
- 4) doradztwie ścieżki edukacyjno-zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
- 7) organizowaniu spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
- 8) współpracy z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.

§ 23

CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych.
3. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
4. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.
5. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy
 - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;
 - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
 - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;
 - 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.

6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasada prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 24

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Procedura wprowadzania zmian w Statucie Szkoły

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie Samorządu Uczniowskiego oraz Radzie Pedagogicznej.
3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie przez Radę Pedagogiczną.
4. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
 - 1) Dyrektor Szkoły, placówki jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rada Rodziców;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Organ Prowadzący;
 - 5) Organ Nadzoru Pedagogicznego.
5. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.

Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2021/2022 z dnia 05.10.2022 r. na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U z 2020 r. poz. 910)

Rada Rodziców pozytywnie zaopiniowała Statut szkoły. Uchwała 3/2021/2022 z dnia 05.10.2022 r.

Samorząd Uczniowski pozytywnie zaopiniował Statut szkoły. Uchwała 2/2022/2023 z dnia 05.10.2022 r.