**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH**

**W MIEDŹNEJ**

TEKST UJEDNOLICONY Z DNIA 12 WRZEŚNIA 2023R.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 **Postanowienia ogólne** (§1-§3)

ROZDZIAŁ 2 **Cele i zadania szkoły** (§4 - §13)

ROZDZIAŁ 3 **Organy szkoły oraz ich kompetencje** (§14 - §19)

ROZDZIAŁ 4 **Organizacja pracy szkoły** (§20 - §36)

ROZDZIAŁ 5 **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**

**szkoły** (§37 -§43)

ROZDZIAŁ 6 **Szczegółowe warunki i sposób oceniania**

**wewnątrzszkolnego uczniów** (§44-§61)

ROZDZIAŁ 7 **Uczniowie i ich rodzice** (§62- §67)

ROZDZIAŁ 8 **Ceremoniał szkolny** (§68)

ROZDZIAŁ 9 **Przepisy końcowe** (§69 - §72)

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
3. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);
4. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Śląskich w Miedźnej przy ulicy Szkolnej 24;
5. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
7. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
8. specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
9. Dyrektorze - należy przez to rozmieć Dyrektora Szkoły, o którym mowa w pkt. 3;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
11. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miedźna z siedzibą w Miedźnej przy ulicy ul. Wiejska 131;
12. MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§2

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXV/196/2017 Rady Gminy w Miedźnej z dnia 28 marca2017r.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Miedźnej.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. Powstańców Śląskich w Miedźnej”.
4. Szkoła Podstawowa im. Powstańców Śląskich ma swoją siedzibę w Miedźnej przy ulicy Szkolnej 24.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miedźna. Siedzibą organu prowadzącego jest Miedźna, ulica Wiejska 131.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach poprzez delegaturę zamiejscową w Bielsku – Białej.
7. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Zespół Oświaty i Wychowania w Miedźnej z siedzibą w Woli.

§3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Miedźnej opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
5. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
6. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
7. biblioteki;
8. świetlicy;
9. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
10. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
11. pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
12. Uczniowie zamieszkujący obwód Szkoły przyjmowani są z urzędu.
13. W ramach realizacji obowiązku szkolnego placówka zapewnia warunki przyjęcia oraz nauki dla osób powracających z emigracji oraz cudzoziemców.
14. Uczniowie z doświadczeniem migracji mają prawo do pomocy osoby władającej językiem obcym.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
4. prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
5. rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
6. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
7. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
8. wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
9. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
10. wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
11. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, regionalnej i narodowej;
12. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
13. stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
14. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
15. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
16. kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
17. rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
18. współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
19. wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§5

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
4. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
5. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
6. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego - alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
7. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
8. kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
9. sprzyja zachowaniom proekologicznym;
10. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
11. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
12. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
13. wdraża do dyscypliny i punktualności.

§6

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
3. urozmaicony proces nauczania,
4. naukę języka obcego,
5. komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
6. organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
7. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
8. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
9. rozwijanie zainteresowań;
10. organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
11. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
12. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§7

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
2. ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. promocji i ochronie zdrowia;
4. respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
6. pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
7. opiekę świetlicową;
8. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. zapewnienie pomocy pielęgniarki szkolnej,
10. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
11. realizację zajęć profilaktycznych.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§8

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
2. pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
3. konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
4. pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, i innych.

§9

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
2. podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
3. podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§10

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Dyżury pełnione są zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem dyżurów.

§11

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§12

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
4. udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
5. wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
6. objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
7. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§13

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
3. klasy I-III szkoły podstawowej;
4. klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
5. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
7. z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
8. w szczególnie uzasadnionych okolicznościach na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły oraz ich kompetencje**

§14

1. Organami szkoły są:
2. dyrektor szkoły,
3. rada pedagogiczna,
4. rada rodziców,
5. samorząd uczniowski.
6. Wszystkie organy szkoły mogą wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

§15

1. Dyrektor Szkoły:
2. kieruje jej bieżącą działalnością;
3. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
4. reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
5. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
6. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
7. pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Miedźna;
8. obowiązujących przepisów prawa.
9. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
10. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:
11. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
12. opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
13. przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
14. opracowywanie rocznych planów pracy;
15. przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
16. ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
17. gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
18. przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
19. ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
20. zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
21. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
22. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
23. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§16

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin Rady Pedagogicznej
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§17

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§18

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

§19

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
3. wymianę informacji;
4. opiniowanie;
5. wnioskowanie;
6. podejmowanie uchwał;
7. podejmowanie wspólnych działań.
8. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
9. spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
10. zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły,
11. zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
12. umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń,
13. umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym,
14. apele szkolne.
15. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
16. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
17. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora.
18. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu na wspólnym posiedzeniu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
19. zbadania przyczyny konfliktu;
20. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
21. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
22. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
23. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale, a uczniami tego oddziału;
24. pedagog szkolny;
25. dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
26. Sprawy związane z poważnym naruszeniem obowiązków ucznia rozstrzyga komisja statutowa złożona z 3 nauczycieli, pedagoga, 2 uczniów wytypowanych przez samorząd.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy Szkoły**

§20

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
2. plan pracy Szkoły;
3. arkusz organizacji Szkoły;
4. tygodniowy rozkład zajęć.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
6. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
7. program wychowawczo-profilaktyczny.

§21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Grupy wiekowe uczniów w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej liczą maksymalnie 28 osób, zaś I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
3. W klasach IV-VIII dokonuje się podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
5. języków obcych
6. wychowania fizycznego
7. informatyki
8. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów- informatyka, j. angielski , 27 – wychowanie fizyczne uczniów, podziału na grupy na zajęciach o których mowa w ust. 4 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Koła zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§22

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. 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.
5. 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.
6. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:  
   a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,  
   b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,  
   c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, Teamsa lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,   
   d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji

e) z użyciem dostępnego sprzętu

1. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
2. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
3. 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.
4. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się poprzez wpis nauczyciela prowadzącego w dzienniku elektronicznym oraz na podstawie informacji rodzica/prawnego opiekuna na temat braku warunków technicznych lub sprzętu służącego do nauki, przekazanej nauczycielowi prowadzącemu/wychowawcy telefonicznie /e-mailowo bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego w dniu odbywania się zajęć lekcyjnych.

§23

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
6. W szczególności zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).
8. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
9. biblioteki;
10. świetlicy i stołówki;
11. gabinetu pedagoga i logopedy szkolnego;
12. gabinetu pielęgniarki szkolnej;
13. pracowni komputerowej;
14. kompleksu boisk sportowych orlik;
15. hali sportowej w Gilowicach;.
16. basenu w Woli
17. Zasady zachowania się w miejscach określonych w ust.1 regulują odrębne przepisy.

§24

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów nauczycielskich zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
7. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic . Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
8. Podczas lekcji i przerw, a także przed rozpoczęciem lekcji uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
9. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej prowadzi się szczególny nadzór nad terenem wokół szkoły w postaci monitoringu wizyjnego.
10. Korzystanie z urządzeń na placu zabaw określa odrębny regulamin.

§25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
5. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
6. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
7. gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
8. prowadzenie katalogów bibliotecznych;
9. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
10. egzekwowanie zwrotu książek;
11. współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
12. nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
13. propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
14. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
15. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
16. określenie godzin wypożyczania książek.
17. Biblioteka jest czynna w dni zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
18. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§26

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. 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.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§27

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§28

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
4. z niepełnosprawności;
5. z niedostosowania społecznego;
6. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
7. ze szczególnych uzdolnień;
8. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
9. z zaburzeń komunikacji językowej;
10. z choroby przewlekłej;
11. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
12. z niepowodzeń edukacyjnych;
13. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
14. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§29

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
2. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
3. rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
4. uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
5. dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
7. trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
8. szczególnych uzdolnień.

§30

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

§31

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§32

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

§33

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§34

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
5. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
6. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
7. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
8. tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
9. organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
10. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
11. przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
12. wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
13. współpracy z instytucjami wspierającymi:
14. kuratorium oświaty;
15. urzędem pracy;
16. centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
17. poradnią psychologiczno-zawodową;
18. komendą OHP oraz innymi.
19. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
20. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
21. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
22. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
23. spotkań z rodzicami;
24. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
25. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
26. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§35

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd uczniowski ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.
3. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
4. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
5. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
6. przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
7. umożliwianie młodym działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych i samotnych;
8. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
9. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
10. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
11. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp.;
12. promowanie życia bez uzależnień;
13. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
14. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
16. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzania i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

**Rozdział 5**

**Zadania pracowników Szkoły**

§37

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, pedagoga specjalnego, psychologa, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi, oraz stosownie do potrzeb: logopedę oraz nauczyciela wspomagającego.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§38

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
2. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
3. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
4. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
5. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
6. bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
7. przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
8. odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
9. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
10. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
11. troska o estetykę pomieszczeń;
12. eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
13. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
14. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
15. realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
16. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
17. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
18. znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
19. realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
20. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
21. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
22. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
23. włączenia ich w działalność Szkoły.
24. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

§39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
6. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
7. stymulowanie rozwoju uczniów;
8. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
9. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§40

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
2. tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
4. rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
5. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
7. diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
8. wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
9. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
10. ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
11. zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
12. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
13. utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
14. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
15. określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
16. włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
17. przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
18. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
19. udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
20. kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
21. prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§41

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
3. pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
4. analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
5. podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
6. stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
7. prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
9. Do zadań logopedy należy w szczególności:
10. profilaktyka wad wymowy;
11. prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
12. zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
13. prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
14. podnoszenie świadomości językowej uczniów.
15. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
16. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
17. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
18. opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami i pedagogiem, szkolnego programu realizacji doradztwa zawodowego;
19. wspieranie nauczycieli i pedagogów w zakresie realizacji zadań związanych z realizacją programu;
20. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;
21. realizacja działań zawartych w szkolnym programie realizacji doradztwa zawodowego.
22. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z zespołem mającym opracować  dokumentację dla uczniów

posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;

2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły, w tym diagnozowanie  indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;

5) współpracowanie z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

7. Do zadań szkolnego psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

2) prowadzenie spotkań interwencyjnych i mediacyjnych z uczniami;

3) wspieranie zmiany zachowania poprzez tworzenie prostych behawioralnych planów zmiany zachowania;

4) realizowanie działań psychoedukacyjnych;

[5) dźwiganie odpowiedzialności za właściwe wspieranie rozwoju uczniów, zadbanie o ich dobrostan psychiczny i fizyczny, bezpieczeństwo emocjonalne, relacje z rówieśnikami, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do indywidualnie rozpoznanych potrzeb i możliwości.](https://www.bing.com/ck/a?!&&p=bad9986f0d056cbaJmltdHM9MTY5NTY4NjQwMCZpZ3VpZD0yYTczZjliNy0xZWE3LTYyYmEtM2U4OS1mNTViMWZlMjYzYzEmaW5zaWQ9NTYxNA&ptn=3&hsh=3&fclid=2a73f9b7-1ea7-62ba-3e89-f55b1fe263c1&psq=zadania+szkolnego+psychologa+wg+nowego+rozporzadzenia&u=a1aHR0cHM6Ly93d3cuZ2xvc3BlZGFnb2dpY3pueS5wbC9hcnR5a3VsL3BsYW5vd2FuaWUtcHJhY3ktcGVkYWdvZ2EtaS1wc3ljaG9sb2dhLXN6a29sbmVnby13LXJva3Utc3prb2xueW0tMjAyMS0yMDIy&ntb=1)

§42

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
3. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
4. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
5. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§43

1. W Szkole może tworzyć się następujące stanowiska pracowników obsługi:
2. intendent;
3. konserwator/ robotnik do prac lekkich;
4. kucharz/kucharka;
5. pomoc nauczyciela;
6. sekretarz;
7. sprzątaczka;
8. pomoc kuchenna
9. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

**Rozdział 6**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów klas polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
3. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
4. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
5. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
6. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
7. dostarczenie rodziców i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i ich dostosowanie na podstawie opinii PPP do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
   2. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole,
   3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
   4. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania,
   5. zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych (np. usprawiedliwionych nieobecności na sprawdzianach całogodzinnych),
   6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
   7. warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Podział roku i zapis w dzienniku

§45

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdego roku Rada Pedagogiczna na konferencji organizacyjnej określa długość ich trwania.
2. Ocenę bieżącą i śródroczną ustala się w pełnych stopniach według skali:
   1. niedostateczny
   2. dopuszczający
   3. dostateczny
   4. dobry
   5. bardzo dobry
   6. celujący
   7. nkl nieklasyfikowany, nieklasyfikowana
   8. zw zwolniony, zwolniona
3. Wszystkie oceny zapisuje się w dzienniku elektronicznym cyfrą. Dopuszcza się używanie +

i – przy ocenach cząstkowych. Przy każdej ocenie cząstkowej nauczyciel wpisuje jej rodzaj i wagę. Przyjmuje się następujące podstawowe wagi ocen:

1. odpowiedź 1
2. test/sprawdzian 1
3. kartkówka 1
4. ćwiczenia 1
5. aktywność1
6. zadanie domowe 1
7. osiągnięcia 1

Szczegółowe wagi ocen zgodne z WO nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

1. Każda ocena może być opatrzona dodatkowymi informacjami dotyczącymi zakresu wiadomości lub umiejętności.
2. Oceny z testów i sprawdzianów są zapisane na czerwono, pozostałe kolory ustala nauczyciel w PZO
3. Średnia ważona nie jest czynnikiem decydującym o wystawieniu oceny okresowej i końcowej. Ostateczną ocenę ustala nauczyciel.
4. W dzienniku odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych, nieobecności, spóźnienia i zwolnienia. Nie odnotowuje się nieobecności ucznia, który przebywa w sanatorium.
5. W dzienniku odnotowuje się uzyskane przez ucznia uwagi pozytywne oraz uwagi negatywne.
6. Ustala się zasady stanowiące podstawę jednolitego oceniania form pisemnych:
7. celujący – uzyskuje uczeń, który wykonał dodatkowe zadanie, bądź w przypadku jego braku uzyskał 100 % możliwych do zdobycia punktów,
8. bardzo dobry - 99 % - 91 % możliwych do zdobycia punktów,
9. dobry - 90 % - 75 % możliwych do zdobycia punktów,
10. dostateczny - 74 % - 51 % możliwych do zdobycia punktów,
11. dopuszczający - 50 % - 30 % możliwych do zdobycia punktów.
12. W klasach I-III edukacji wczesnoszkolnej ocenę bieżącą określa m.in.:
13. ocena werbalna – podsumowująca pracę na zajęciach,
14. ocena poprzez gest i mimikę,
15. stempelki z obrazkami zdobywane w czasie lekcji,
16. ocena punktowa – punkty określają opanowanie danej umiejętności w stopniu:
17. 1p – niedostatecznym,
18. 2p – dopuszczającym,
19. 3p – dostatecznym,
20. 4p – dobrym,
21. 5p – bardzo dobrym,
22. 6p – celującym.
23. Dopuszcza się stosowania znaków „+” i „-” przy punktacji.
24. Waga wszystkich punktów w edukacji wczesnoszkolnej wynosi 1.
25. Ocena okresowa w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową w formie informacji dla rodziców o poziomie opanowania przez dziecko umiejętności w zakresie mówienia i słuchania, czytania, pisania, liczenia, działań praktycznych, zachowania bezpieczeństwa i zdrowia, współdziałania w grupie i organizowania własnej pracy.
26. Ocena roczna jest oceną opisową podsumowującą roczne postępy dziecka w nauce.

Wymagania edukacyjne uczniów

§ 46

1. Zgodnie z przyjętym w szkole wewnętrznym ocenianiem tworzone i przedstawiane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia, wymagania na poszczególne oceny w oparciu o realizowane przez nich programy nauczania.
2. Wymagania, o których mowa w ust. 1 uwzględniają specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, rozumiane jako różnorodne rodzaje zaburzeń utrudniających nabywanie umiejętności i wykorzystywanie ich. Są to najczęściej zaburzenia funkcji słuchowych, myślenia, mówienia, czytania, techniki pisania, stosowania poprawnej pisowni.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i informatyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego należy uwzględnić także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W indywidualnych przypadkach, potwierdzonych opinią odpowiedniej poradni, nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Zwolnienia uczniów z zajęć

§ 47

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolnionyna czas określony z informatyki, zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania na zajęciach wychowania fizycznego ćwiczeń określonych w opinii lekarskiej.
2. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza i wydaje ją na czas określony w tej opinii.
3. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii PPP dyrektor może zwolnić do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadkach zwolnienia ucznia z w/w zajęć w dokumentacji (dzienniku) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Ocenianie bieżące

§ 48

1. Podstawę oceniania bieżącego stanowią Wewnątrzszkolne Ocenianie i Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. 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.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Rodzicom umożliwia się wgląd do przepisów Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz do wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów na stronie internetowej szkoły.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne lub ich kopie są udostępniane rodzicom oraz uczniom. W terminie do 7 dni prace powinny zostać zwrócone nauczycielowi, a w razie nie dotrzymania terminu wystawiona ocena nie może być podważona.

Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej lub opisowej w przypadku prac

pisemnych.

1. Uczeń ma prawo być systematycznie oceniany przy pomocy różnorodnych narzędzi (form) pomiaru osiągnięć. Ilość ocen bieżących dla najmniejszego wymiaru godzin (1 godzina tygodniowo) ustala się na co najmniej 2 lub 3 w sytuacjach niejasnych.
2. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danej klasy, pod warunkiem przestrzegania ogólnych zapisów rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania.
3. Uczeń może pisać w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy prace klasowe (całogodzinne sprawdziany), a w ciągu dnia jedną pracę.
4. Uczeń jest powiadamiany o pracy klasowej co najmniej na tydzień przed planowanym jej przeprowadzeniem przez potwierdzenie jej zapisem w dzienniku. Kartkówki mogą być przeprowadzane na każdej lekcji bez wcześniejszego powiadomienia i nie są limitowane w obrębie jednego dnia.
5. Ocena kontrolnej pracy pisemnej powinna być dokonana w ciągu dwóch tygodni od jej napisania.
6. Uczeń ma prawo w ciągu okresu zgłosić: 1 nieprzygotowanie na przedmiotach w wymiarze jednej godziny tygodniowo oraz 2 nieprzygotowania, na przedmiotach o większym wymiarze godzin w tygodniu, do odpowiedzi ustnych, kartkówki (czyli z bieżącego materiału) z każdego przedmiotu. Prawo to nie obejmuje zadania domowego i zapowiedzianej pracy pisemnej oraz nie obowiązuje na 1 miesiąc przed klasyfikacją.
7. Uczeń ma prawo w ciągu okresu zgłosić „brak zadania” na tych samych zasadach i w takiej samej ilości jak nieprzygotowanie do lekcji.
8. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z danej formy oceniania do dwóch tygodni od daty wystawienia. W przypadku nie uczestniczenia, w którejś z obowiązujących procedur oceniania bez względu na przyczynę nieobecności uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnięć w terminie i na warunkach określonych przez nauczyciela.
9. Nauczyciel ma prawo wystawić z pracy pisemnej ocenę niedostateczną w przypadku, gdy stwierdzi, że uczeń pracuje niesamodzielnie lub korzysta z niedozwolonych źródeł.
10. Obecność ucznia na pracach klasowych i sprawdzianach jest obowiązkowa; jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Sprawdzone i ocenione formy pisemne nauczyciel zobowiązany jest gromadzić i przechowywać do końca roku szkolnego.
12. Na ferie i przerwy świąteczne nie zadaje się uczniom prac pisemnych.
13. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną nie przeprowadza się form pisemnych obejmujących zakresem materiału większego niż trzy jednostki lekcyjne.
14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o możliwości zmiany oceny po klasyfikacji w przypadku łamania przez ucznia prawa wewnątrzszkolnego.
15. 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, videokonferencje,   
    c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger, Teams,  
    d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną , sprawdziany online.
16. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

Klasyfikacja śródroczna i roczna klas I-VIII

§ 49

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i ustaleniu oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu. Termin klasyfikacji ustala się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I okresu.
3. Wychowawca klasy na 10 dni przed klasyfikacją ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych oraz rocznych i ocenie zachowania. Informacja ta jest przekazywana w formie adnotacji w dzienniku elektronicznym, wpisie w zeszycie przedmiotowym lub w trakcie zebrania z rodzicami.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

7. Oceny śródroczne nie są średnią ocen uzyskanych w trakcie okresu.

8. Ocena roczna uwzględnia pracę ucznia w trakcie całego roku w szczególności uwzględniając postęp lub jego brak.

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

10. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do:

* 1. ustalenia oceny klasyfikacyjnej,
  2. poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z 10 dniowym wyprzedzeniem,
  3. przypomnienia uczniom procedur uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Warunkiem uzyskania wyższej oceny jest poprawa testów, sprawdzianów, prac klasowych wskazanych przez nauczyciela przedmiotu obejmujących zakresem całe zrealizowane działy zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi przedstawianymi na początku roku szkolnego przez nauczyciela danego przedmiotu. Jeżeli uczeń chce uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana ma obowiązek zgłosić to pisemnie nauczycielowi przedmiotu do 3 dni roboczych od momentu ogłoszenia ocen przewidywanych. Wskazana forma poprawy przeprowadzana jest przez nauczyciela przedmiotu w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia.
  4. poinformowania rodziców ucznia na miesiąc przed radą klasyfikacyjną o zagrożeniu oceną niedostateczną za pomocą jednej z przyjętych form kontaktu z rodzicami. W przypadku braku kontaktu z rodzicem ucznia zagrożonego oceną niedostateczną (brak podpisu, brak aktywności na dzienniku elektronicznym)wychowawca przekazuje informację (na druku szkolnym) uczniowi, potwierdzony przez rodziców podpisem druk wraca do wychowawcy.
  5. W przypadku nieobecności rodzica na wspólnym zebraniu rodzicielskim ma on obowiązek przybyć do szkoły w ciągu 3 dni roboczych od odbytego zebrania i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania. W razie nieobecności wychowawcy informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
  6. Jeśli rodzice nie dopełnią wyżej wymienionych obowiązków, szkoła listem poleconym przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

1. Wystawiona w wyniku klasyfikacji pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona na wyższą tylko w drodze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może zostać zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustala się następujące kryteria ocen:
   1. **stopień** **celujący** otrzymuje uczeń, który: posiadł wiedzę i umiejętności z programu nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub krajowym, albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.
   2. **stopień** **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy twórcze i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
   3. **stopień** **dobry** otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
   4. **stopień** **dostateczny** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
   5. **stopień** **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości przyswojenia przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
   6. **stopień** **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym ) stopniu trudności.
4. W klasach I-III edukacji wczesnoszkolnej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena zachowania ma formę oceny opisowej.
5. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
6. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie uchwałą rady pedagogicznej na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Opinia rodziców nie ma wpływu na decyzję rady pedagogicznej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
   * 1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:
        1. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
        2. uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
        3. uczeń realizujący indywidualny tok lub program na podstawie odrębnych przepisów.;
        4. uczeń spełniający obowiązek szkolny, lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów.
        5. uczeń przechodzący z jednego typu szkoły do innego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin obejmuje 3 pytania z zakresu materiału danego okresu na wszystkie poziomy wymagań, wylosowane spośród 3 zestawów. Część pisemna trwa 45 minut; odpowiedź ustna 20 minut oraz 15 minut na przygotowanie. Egzamin ustny odbywa się bezpośrednio po pisemnym. Członkowie komisji nie mają prawa zadawania pytań wykraczających poza materiał zawarty w wylosowanym zestawie. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń otrzymał łącznie z obydwu części ocenę, co najmniej dopuszczającą.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności oraz posiadającego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
   1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4. imię i nazwisko ucznia;
   5. zadania egzaminacyjne;
   6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Uczeń może zdawać w jednym dniu tylko jeden egzamin.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Rodzice ucznia mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o udostępnienie wglądu do pracy egzaminacyjnej ucznia w obecności dyrektora szkoły i nauczycieli przeprowadzających egzamin.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
14. Dla ucznia szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowanego do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres szkoły publicznej przeprowadza się egzaminy klasyfikacyjne.
15. W trakcie zdalnej pracy szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również zdalnie za pomocą używanych przez szkołę narzędzi do e-learningu.

Egzamin poprawkowy

§ 51

1. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny negatywnej z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacjach.
2. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminach egzaminów uczniowie powiadamiani są pisemnie, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin obejmuje 3 pytania z zakresu podstawy programowej (obejmując materiał okresu lub roku do każdej części) wylosowane spośród 3 zestawów. Część pisemna trwa 45 minut, odpowiedź ustna 20 minut oraz 15 minut na przygotowanie. Egzamin ustny odbywa się bezpośrednio po pisemnym. Członkowie komisji nie mają prawa zadawania pytań wykraczających poza materiał zawarty w wylosowanym zestawie. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń otrzymał łącznie z obydwu części ocenę, co najmniej dopuszczającą. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel – członek komisji, zatwierdza zaś dyrektor szkoły. W przypadku rozbieżnej oceny dotyczącej przygotowanych pytań zasięga się opinii niezależnego nauczyciela.
3. Wynik egzaminu zostaje ogłoszony przez przewodniczącego bezpośrednio po jego ustaleniu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (dany przedmiot) jako egzaminujący, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, który ustalił końcową ocenę negatywną może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3. termin egzaminu poprawkowego,
   4. imię i nazwisko ucznia,
   5. zadania egzaminacyjne,
   6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu może być promowany przez radę pedagogiczną, jeden raz w cyklu kształcenia, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. W innym przypadku nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Rodzice ucznia mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o udostępnienie wglądu do pracy egzaminacyjnej ucznia w obecności dyrektora szkoły i nauczycieli przeprowadzających egzamin.
4. W trakcie zdalnej pracy szkoły egzamin poprawkowy przeprowadza się także zdalnie za pomocą używanych przez szkołę narzędzi do e-learningu.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 52

1. Uczniowie, których rodzice uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą ubiegać się o możliwość zdawania sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
2. Szczegóły dotyczące trybu odwoływania się od oceny klasyfikacyjnej określa § 53.
3. Sprawdzian obejmuje zagadnienia edukacyjne przewidziane do realizacji w danym roku szkolnym, za który uczeń otrzymał ocenę. Podstawę do określenia zakresu materiału stanowią przygotowane przez nauczyciela na dany rok i dla danej klasy wymagania edukacyjne.
4. Podczas kształcenia zdalnego sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się zdalnie za pomocą używanych przez szkołę narzędzi do e-learningu.

Tryb odwołania od ocen klasyfikacyjnych

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeśli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
2. Dyrektor może wyrazić zgodę na dopuszczenie ucznia do sprawdzianu ze wskazanych zajęć edukacyjnych, jeśli zachodzi jedna z przesłanek:
   1. istnieją rozbieżności między udokumentowanymi osiągnięciami ucznia (ocenami cząstkowym), a oceną klasyfikacyjną,
   2. stwierdzono uchybienia formalno – prawne przy dokonywaniu oceny.
3. W przypadku stwierdzenia ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
5. Do przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor powołuje komisję w składzie:
   1. dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,
   2. nauczyciel przedmiotu
   3. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel, który ustalił końcową ocenę negatywną może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Sprawdzian składa się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian obejmuje 3 pytania z zakresu materiału danego okresu (roku) na wszystkie poziomy wymagań, wylosowane spośród 3 zestawów. Część pisemna trwa 45 minut; odpowiedź ustna 20 minut oraz 15 minut na przygotowanie. Sprawdzian ustny odbywa się bezpośrednio po pisemnym. Członkowie komisji nie mają prawa zadawania pytań wykraczających poza materiał zawarty w wylosowanym zestawie.
8. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel - członek komisji, zatwierdza zaś dyrektor szkoły. W przypadku rozbieżnej oceny dotyczącej przygotowanych pytań zasięga się opinii niezależnego nauczyciela. Wynik sprawdzianu zostaje ogłoszony przez przewodniczącego komisji bezpośrednio po jego ustaleniu. Ustalona w drodze sprawdzianu ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna, a od wyniku sprawdzianu nie przysługuje odwołanie, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający informację o przedmiocie, dane ucznia, dane komisji, termin, zadania, wyniki oraz ustaloną na podstawie sprawdzianu ocenę. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Dokumentacja sprawdzianu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

Promowanie

§ 54

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu. Uczeń taki uzyskuje najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną również w klasyfikacji końcowej.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od oceny negatywnej. Ocena negatywna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt. 8§51 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Skreślenie z listy uczniów następuje na prośbę ucznia lub rodziców, przedstawioną na piśmie, gdy uczeń ukończył 18 lat.

Egzamin ósmoklasisty

§ 56

1. W ostatniej klasie Szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Zasady informowania rodziców o osiągnięciach szkolnych uczniów i współpracy nauczycieli, rodziców i uczniów

§ 57

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych zajęć dydaktycznych informują uczniów i rodziców o stosowanym przez siebie systemie oceniania przedmiotowego, a wychowawca klasy o zasadach oceniania zachowania.
2. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców . Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. W terminie do 7 dni prace powinny zostać zwrócone nauczycielowi, a w razie nie dotrzymania terminu wystawiona ocena nie może być podważana.
3. W przypadku nieobecności ucznia podczas zapowiedzianej pracy pisemnej nauczyciel uczący decyduje w jakiej formie i terminie uczeń ma obowiązek wykonać to zadanie.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców ocena powinna być dodatkowo uzasadniona, a nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat tego co uczeń zrobił dobrze, co źle i co może poprawić.
5. Przed wystawieniem ocen śródrocznych lub rocznych podczas spotkania z rodzicami wychowawca informuje rodziców o zagrożeniach oceną niedostateczną.
6. Ustala się następujące formy kontaktu z rodzicami:
7. zebrania ogólne (wywiadówki ) min.2 razy w ciągu roku szkolnego,
8. rozmowy indywidualne podczas konsultacji zwoływanych wg potrzeb (min. 2 razy w roku);
9. przeznaczone dla konsultacji dyżury nauczycieli 1 raz w tygodniu,
10. dyżur pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego przeznaczony do konsultacji z rodzicami wg potrzeb;
11. kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, internetowy portal szkolny, elektroniczny dziennik.
12. Formy kontaktu nauczyciela z rodzicami są udokumentowane notatką, która znajduje się w dzienniku elektronicznym lub innej dokumentacji.
13. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

Ustalanie ocen z zachowania

§ 58

1. Oceny zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Ustala się następującą skalę ocen zachowania śródrocznych i rocznych począwszy od klasy IV:
   1. wzorowe
   2. bardzo dobre
   3. dobre
   4. poprawne
   5. nieodpowiednie
   6. naganne
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
4. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
5. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
6. dbałość o honor i tradycje szkoły,
7. dbałość o piękno mowy ojczystej,
8. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
9. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
10. okazywanie szacunku innym osobom.
11. Kryteria ocen zachowania:
12. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia oznacza, że uczeń:
    * 1. przestrzega zasad i obowiązków zawartych w statucie szkoły,
      2. na terenie szkoły chodzi w obuwiu zamiennym,
      3. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, odznacza się pilnością, sumiennością i aktywnością w nauce,
      4. rzetelnie pracuje nad pogłębieniem swej wiedzy i doskonaleniem umiejętności, w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na naukę,
      5. aktywnie uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
      6. wywiązuje się z obowiązku terminowego usprawiedliwiania nieobecności (do 7 dni od przyjścia do szkoły),
      7. bierze udział w konkursach i olimpiadach,
      8. prawidłowo wypełnia i wywiązuje się z powierzonych, zleconych i podejmowanych zadań i funkcji;
      9. dotrzymuje ustalonych terminów ze szczególnym zwróceniem uwagi na terminowość prac.
13. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oznacza, że uczeń:
    * 1. godnie reprezentuje społeczność szkolną poza szkołą,
      2. przejawia troskę o dobre imię szkoły,
      3. dba o czystość i estetyczny wygląd obiektu,
      4. szanuje sprzęt oraz wyposażenie sal lekcyjnych,
      5. angażuje się w działania mające na celu pomoc innym,
14. Dbałość o honor i tradycje szkoły oznacza, że uczeń:
    * 1. dba o honor szkoły i współtworzy jej autorytet,
      2. zna patrona szkoły,
      3. w czasie eksponowania symboli narodowych przyjmuje postawę zasadniczą, śpiewa hymn państwowy,
      4. szanuje i kultywuje dobre tradycje szkoły,
      5. w wyznaczonych dniach ma obowiązek nosić strój galowy.
15. Dbałość o piękno mowy ojczystej oznacza, że uczeń:
16. dba o kulturę słowa w szkole i poza nią,
17. przestrzega zasad estetyki językowej, poprzez eliminowanie wulgaryzmów w wypowiedziach swoich i kolegów,
18. stara się posługiwać poprawną polszczyzną.
    1. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób oznacza, że uczeń:
       1. dba o zdrowie swoje i innych,
       2. nie ulega nałogom: nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
       3. pomaga innym w rezygnacji z nałogu,
       4. dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz czystość otoczenia,
       5. ma poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych,
       6. reaguje na przejawy agresji i przemocy,
       7. przestrzega przepisów BHP.
    2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oznacza, że uczeń:
       1. przestrzega zasad kulturalnego zachowania się zarówno w szkole jak i poza nią,
       2. dba o swój wygląd: jest czysty i schludny, nie farbuje włosów, dziewczęta nie robią makijażu, nie malują paznokci, uczniowie nie noszą ekstrawaganckich fryzur, nie robią tatuaży,
       3. nie używa na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
       4. jest prawdomówny, uczciwy i życzliwy.
    3. Okazywanie szacunku innym osobom oznacza, że uczeń:
       1. okazuje szacunek dorosłym i kolegom (szanuje pracę innych, pozdrawia wszystkie osoby dorosłe przebywające na terenie szkoły, nie nosi w szkole nakrycia głowy, nie manifestuje publicznie uczuć),
       2. szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
       3. szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
       4. jest wrażliwy na krzywdę drugiego człowieka,
       5. nie nosi emblematów propagujących idee niezgodne z wartościami przyjętymi w Polsce.
19. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli**,** uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Oprócz ocen zachowania w szkole funkcjonuje system kar i nagród określony szczegółowo w statucie szkoły.
20. W klasach I-III pierwszego etapu kształcenia ocena zachowania jest oceną opisową.

7. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie stosownie do orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Charakterystyka ocen zachowania uczniów klas IV-VIII

§ 59

1. Uczeń otrzymuje **wzorowe** zachowanie, w przypadku gdy:
2. wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w szkole lub klasie;
3. aktywnie uczestniczy w życie szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
4. jest obowiązkowy i pilny;
5. wykonuje prace na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
6. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
7. nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w dzienniku.
8. Uczeń otrzymuje zachowanie **bardzo dobre,** jeżeli:
9. jest systematyczny i pracowity;
10. jest koleżeński, służy pomocą innym;
11. wyróżnia się kulturą osobistą;
12. wykonuje prace na rzecz klasy;
13. nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w dzienniku.
14. Uczeń otrzymuje zachowanie **dobre,** jeżeli:
15. jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
16. okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
17. dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
18. zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;
19. dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
20. uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, szkoły, środowiska;
21. stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;

4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń szkoły, który:

1. jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
2. na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
3. szanuje mienie szkolne i kolegów;
4. w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie 7 godzin nieobecności;
5. stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty,
6. otrzymał uwagi negatywne.
7. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń szkoły, który:
8. sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
9. zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
10. jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
11. wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
12. nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieodpowiedni;
13. kłamie, postępuje nieuczciwie;
14. niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny; (uchylono);
15. otrzymał uwagi negatywne.
16. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń który:
17. rażąco łamie regulamin szkoły i nie przestrzega ustalonych zasad i norm społecznych obowiązujących w Szkole i poza nią,
18. niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma nieusprawiedliwione nieobecności (wagary) i liczne spóźnienia,
19. otrzymał uwagi negatywne.
20. Wystąpienie chociaż jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen – dotyczy to wyjątkowych sytuacji. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może przychylić się do prośby wychowawcy klasy o zastosowanie niewielkich odstępstw od wyżej wymienionych ustaleń.
21. Jeśli po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń łamie zasady określone w obowiązującym prawie szkolnym, wychowawca ma prawo zmiany wystawionej wcześniej oceny. Rada pedagogiczna może w takim wypadku podjąć uchwałę zmieniającą uchwałę w sprawie klasyfikacji w zakresie tej oceny.

Tryb ustalania oceny zachowania

§ 60

1. Przewidywaną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na 10 dni przed końcoworoczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej powiadamiając o niej ucznia oraz rodziców.
2. Jeżeli uczeń chce otrzymać z zachowania ocenę wyższą niż przewidywana ma obowiązek zgłosić to pisemnie wychowawcy do 3 dni roboczych od momentu ogłoszenia ocen przewidywanych.
3. Otrzymanie przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana jest możliwe jeśli nie otrzyma on do momentu klasyfikacji uwag negatywnych, nie będzie miał nieusprawiedliwionych nieobecności, spóźnień, zgromadzi co najmniej pięć różnych uwag pozytywnych.
4. Jeżeli uczeń chce otrzymać ocenę wyższą niż dobra, podjęte działania muszą mieć istotne znaczenie dla wizerunku szkoły. Uwagę pozytywną można uzyskać wykonując pracę społeczną wskazaną przez wychowawcę.
5. Wystawiając ocenę zachowania wychowawca posiłkuje się wytycznymi zawartymi w

**§** 58, samooceną ucznia, opiniami nauczycieli, uczniów danej klasy oraz uwagami pozytywnymi i negatywnymi dotyczącymi zachowania ucznia, wpisanymi w dokumentację szkolną.

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Tryb odwołania od oceny zachowania

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję,
3. W skład komisji wchodzą:
   1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
   2. wychowawca oddziału,
   3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   4. pedagog,

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

6) przedstawiciel rady rodziców.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
2. Komisja ustala ocenę w drodze głosowania (zwykłą większością głosów) i jest ona ostateczna. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
   1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   2. termin posiedzenia komisji,
   3. wynik głosowania,
   4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
   5. imię i nazwisko ucznia.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§62

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Rodzice mają prawo do informacji o:
4. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
5. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
6. warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   ze wszystkich zajęć edukacyjnych
7. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
8. warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Rodzice są zobowiązani do:
    * 1. dopełniania formalności, związanych ze zgłaszaniem dziecka do Szkoły,
      2. systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy w realizowaniu celów wychowawczych,
      3. uczestniczenia w wywiadówkach i zebraniach oraz systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego;
      4. niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem, ilekroć zaistnieje taka konieczność,
      5. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole (rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia przez zapis na kartce, osobiste zgłoszenie się do wychowawcy w terminie do 7 dni, od chwili przyjścia ucznia do szkoły lub poprzez wpis na dzienniku elektronicznym. Po tym terminie godziny pozostają nieusprawiedliwione);
      6. dbałości o pożyczone bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne.
11. Rodzice są informowani o terminie wywiadówek, których harmonogram ustalany jest na każdy rok szkolny.
12. Rodzice ucznia ustnie lub pisemnie informowani są o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
13. Rodzic może kontaktować się z nauczycielem danego przedmiotu, poza wywiadówką,   
    w wyznaczone dni w tygodniu, według ustalonego harmonogramu. Z każdego indywidualnego spotkania rodzica z nauczycielem sporządzana jest notatka służbowa, w tym również z rozmowy telefonicznej.
14. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową, za zniszczone przez ucznia mienie szkolne.
15. W każdym przypadku podejrzenia wagarów, niezwłocznie informowani są o tym fakcie rodzice.

§63

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
2. uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
3. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
4. jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
5. właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
6. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
7. uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
8. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
9. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
10. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
11. reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
12. swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
13. swobodnego rozwoju swojej osobowości;
14. ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
15. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
16. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
17. pomocy socjalnej;
18. poszanowania przekonań religijnych;
19. poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
20. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
21. Zabrania się uczniom:
22. używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (telefon musi być wyłączony i schowany),
23. używania telefonów komórkowych do wykonywania zdjęć i nagrywania w czasie przerw, w czasie imprez i wycieczek szkolnych – w sytuacji gdy można naruszyć dobra osobiste uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły lub osób trzecich,
24. rejestrowania dźwięków i obrazów pokazujących sytuacje szkolne dotyczące uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i osób postronnych,
25. w razie naruszenia w/w punktów urządzenie elektroniczne zostaje zabrane, zdeponowane u Dyrektora szkoły i przekazane rodzicom ucznia,
26. w czasie przekazywania urządzenia rodzicom uczeń ma obowiązek usunąć treści, które zarejestrował bez zgody innych osób,
27. za zniszczenie lub zgubienie urządzenia elektronicznego lub innych cennych przedmiotów Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§64

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
2. aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
3. wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
4. rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
5. systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
6. dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
7. dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
8. podkreślania galowym strojem następujących świąt państwowych i szkolnych:
   * 1. rozpoczęcie roku szkolnego,
     2. Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
     3. rocznica Odzyskania Niepodległości,
     4. rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja i dzień patrona szkoły;
     5. pożegnanie klas ósmych,
     6. zakończenie roku szkolnego,
     7. oraz inne ogłoszone przez Dyrektora szkoły;
9. przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
10. wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
11. właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
12. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
13. przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
14. dbanie o schludny wygląd;
15. przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji;
16. Uroczystości i święta szkolne wymienione w §61 ust 1 pkt. 7 uczeń honoruje strojem galowym, który określa odrębny regulamin.

§65

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
3. wzorową postawę i zachowanie,
4. wybitne osiągnięcia w nauce,
5. reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
6. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów
   * + 1. pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
       2. pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
       3. dyplom,
       4. nagroda rzeczowa,
       5. wpis do „Złotej Księgi”,
       6. nadanie tytułu „Honorowego członka społeczności Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Miedźnej”,
8. Nadanie nagród dotyczących punktów 5 i 6 w ust.3 określają regulaminy zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
9. Uczniowie mogą być nominowani do stypendium naukowego na podstawie odrębnego regulaminu ustalonego przez organ prowadzący.
10. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§66

1. Rodzice ucznia mogą w ciągu 3 dni od otrzymania przez dziecko nagrody wnieść do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenie dotyczącej tej nagrody.
2. W piśmie powinny znaleźć się motywy wniesienia zastrzeżenia.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni – po zapoznaniu się z okolicznościami przyznania nagrody – rozstrzyga, czy zastrzeżenie jest zasadne.
4. Dyrektor powiadamia pisemnie rodziców o swojej decyzji i ewentualnych dalszych działaniach.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§67

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
2. upomnienie wychowawcy ze stosownym wpisem do dziennika zajęć po otrzymaniu 5 uwag negatywnych, skutkuje uzyskaniem oceny poprawnej z zachowania i wezwaniem rodziców do szkoły;
3. zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji;
4. nagana Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy po otrzymaniu 10 uwag negatywnych, skutkuje uzyskaniem oceny nieodpowiedniej z zachowania;
5. nagana Rady Pedagogicznej z pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia po otrzymaniu ponad 10 uwag negatywnych, skutkuje oceną naganną z zachowania;
6. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w tej Szkole,
7. przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora i za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych.
8. przeproszenia pokrzywdzonego,
9. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły po uzyskaniu zgody rodzica /opiekanego prawnego/samego nieletniego.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. Zastosowanie kary przeniesienia ucznia do innej szkoły następuje w przypadkach, gdy:
2. uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
3. uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
4. zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.
5. Środki zaradcze stosowane wobec uczniów podlegających karze w szkole:
   * + - 1. utrata możliwości uczestniczenia w imprezach szkolnych w przypadku nagany Dyrektora;
         2. brak przywileju wybierania nieprzygotowania w trakcie trwającego i następnego semestru, brak możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz w sytuacji nagany udzielonej przez Radę Pedagogiczną;
         3. w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, czy też nie klasyfikowania z dowolnego przedmiotu, uczeń ma obowiązek poprawy oceny w ciągu 4 tygodni, od momentu rozpoczęcia drugiego okresu. W tym czasie ucznia obowiązuje zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych oraz brak możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach sportowych, itp.;
         4. w przypadku otrzymania nieodpowiedniej oceny zachowania na pierwszy okres uczeń ma zakaz wyjazdu na wycieczki szkolne w drugim okresie danego roku szkolnego oraz zakaz udziału w zabawach organizowanych przez Samorząd Uczniowski;
         5. w przypadku otrzymania nagannej oceny zachowania na pierwszy okres uczeń ma zakaz wyjazdu na wycieczki szkolne, zakaz udziału w zabawach organizowanych przez Samorząd Uczniowski i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
         6. Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna zastrzegają sobie prawo do nakładania innych sankcji nie ujętych w punktach 1-6, w sytuacjach szczególnych i trudnych do przewidzenia.
6. Zestawienie poważnych wykroczeń przeciw dyscyplinie szkolnej:
7. agresja fizyczna, psychiczna, słowna, (np. bicie, nękanie, wulgaryzmy),
8. wandalizm,
9. wagary,
10. palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków, dopalaczy
11. umyślne zachowanie szczególnie groźne dla bezpieczeństwa uczniów,
12. ustawiczne nie stosowanie się do zasad obowiązujących w Szkole,
13. umieszczanie w Internecie treści obraźliwych naruszających dobra moralne uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
14. W przypadku ciężkich przewinień (np. kradzieże, wymuszenia, kontakty z narkotykami, umieszczanie w internecie treści obraźliwych godzących w dobra osobiste uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły) mają zastosowanie procedury postępowania karnego.
15. Kary wymienione w ust. 1 oraz środki zaradcze wymienione w ust. 3 są stosowane łącznie, przez co rozumie się zastosowanie kary i przypisanych jej konsekwencji.
16. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni od uzyskania informacji o jej nałożeniu.
17. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni od daty wpłynięcia, prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję o uchyleniu lub podtrzymaniu kary. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
18. Dyrektor występuje do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń:
19. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
20. dopuszcza się permanentnych kradzieży,
21. wchodzi w kolizję z prawem,
22. świadomie demoralizuje uczniów,
23. permanentnie narusza postanowienia statutu Szkoły i prawa wewnątrzszkolnego.
24. Skreślenie z listy uczniów Szkoły następuje, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:
25. uczeń ukończył 18-ty rok życia i nie wyraża woli dalszej nauki w szkole,
26. w wyniku wyroku sądowego,
27. nastąpiła zmiana miejsca zamieszkania ucznia.

**Rozdział 8**

**Ceremoniał szkolny**

§68

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar szkoły przedstawia: na awersie na niebieskim tle, w punkcie centralnym przedstawiony jest pomnik Powstańców Śląskich autorstwa Wojciecha Zabłockiego i Gustawa Zemły; wokół pomnika wyhaftowany napis: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Śląskich w Miedźnej; rewers: na biało-czerwonym tle, centralnie, w obrysie tarczy biały orzeł w koronie.
3. Sztandar jest symbolem i odznaką szkoły, uświetnia ceremoniał szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz podczas ważnych uroczystości.
4. Sztandarowi towarzyszy poczet sztandarowy liczący trzech uczniów ubranych w strój galowy i przepasanych biało-czerwoną szarfą; powinni to być uczniowie klas najstarszych, osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu.
5. Przekazywanie Sztandaru Szkoły przez ustępujący poczet sztandarowy odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego. Tekst roty przekazania i przyjęcia sztandaru brzmi następująco:

*„W imieniu absolwentów opuszczających mury tej Szkoły, przekazujemy na Wasze ręce jej symbol – Sztandar. Od tej pory jesteście najstarszymi uczniami. Mamy nadzieję, że będziecie godnie reprezentować społeczność uczniowską”.*

*„My uczniowie klas siódmych , przejmując symbol naszej Szkoły, obiecujemy, że będziemy kontynuować jej tradycje, uczyć się i pracować w miarę naszych możliwości i zdolności”.*

1. Na ceremoniał składają się uroczyste obchody:
2. rozpoczęcia roku szkolnego,
3. ślubowania uczniów klas pierwszych w dniu Święta Edukacji Narodowej.
4. Rota ślubowania:

*„W poczuciu odpowiedzialności – my uczniowie Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Miedźnej ŚLUBUJEMY:*

*Zachować postawę godną spadkobierców tradycji wielu pokoleń Polaków i Ślązaków. /Ślubujemy/*

*Systematycznie i pilnie zdobywać wiedzę. /Ślubujemy/*

*Dbać o dobre imię Szkoły i godność ucznia. /Ślubujemy/*

*Szanować tych, którzy pracują nad naszymi umysłami i charakterami. /Ślubujemy/*

*Naśladować godne czyny Patronów Szkoły /Ślubujemy/”*

1. Narodowego Święta Niepodległości 11 listopada,
2. rocznicy Konstytucji 3 Maja,
3. pożegnania klas ósmych i zakończenia roku szkolnego,
4. oraz inne uroczystości szkolne i państwowe.
5. Wszystkie ważne obchody rocznic upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu polskiego, odbywające się z udziałem pocztu sztandarowego, rozpoczynają się hymnem państwowym.
6. Uczeń/ uczennica wzorowo pełniący/pełniąca funkcję w poczcie sztandarowym szkoły (chorąży/asysta) otrzymują wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w rubryce: „Szczególne osiągnięcia.”

9. Wpis na świadectwie brzmi:

„Uczeń / uczennica pełniła aktywną funkcję chorążego/ asysty w poczcie sztandarowym w roku szkolnym ........ w formie wolontariatu, biorąc udział w różnych uroczystościach szkolnych i na rzecz środowiska lokalnego.”

**Rozdział 9**

**Przepisy końcowe**

§69

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§70

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§71

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§71a

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub

uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły a także

organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu, opracowuje ujednolicony tekst statutu i jest

odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na

stronie internetowej szkoły.

5. W sprawach nieunormowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy obowiązującego

prawa.

§72

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im.

Powstańców Śląskich w Miedźnej uchwalony 01 grudnia 2017 r. z późniejszymi zmianami.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podpisania (12 września 2023 r.).