



Statut

Szkoły Podstawowej

im. prof. Józefa Zwierzyckiego

w Krobi

**Statut Szkoły zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej
nr 12/2022/2023 z dnia 15 września 2022 r.**

Spis treści:

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne	s. 3
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	s. 4
Rozdział 3 – Organy szkoły i ich kompetencje	s.13
Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły	s.20
Rozdział 5 – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	s.35
Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	s.45
Rozdział 7 – Prawa i obowiązki uczniów	s.63
Rozdział 8 – Ceremoniał szkolny	s.68
Rozdział 9 – Przepisy końcowe	s.71

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi.
2. W skład szkoły wchodzi klasy I-VIII szkoły podstawowej.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Krobi przy ul. Prof. Józefa Zwierzyckiego 1.

§ 2

1. Szkoła posiada imię prof. Józefa Zwierzyckiego, sztandar i własne logo.
2. Logo ma kształt koła, w które wpisana jest na jego obrzeżach nazwa szkoły. W środku znajdują się rozłożone dłonie, na których umieszczono wizerunek prof. Józefa Zwierzyckiego oraz front budynku szkoły. Ponad budynkiem widoczne jest wschodzące słońce.
3. Logo, które jest znakiem rozpoznawczym szkoły, umieszcza się na:
 - 1) oficjalnych pismach urzędowych;
 - 2) dyplomach;
 - 3) teczках okolicznościowych.
4. Sztandar szkoły z jednej strony ma barwy biało-czerwone, z drugiej na białym tle umieszczona jest nazwa szkoły z imieniem Patrona, a w środku, nad otwartą książką, znajduje się podobizna prof. Józefa Zwierzyckiego

§ 3

1. Do wykonywania swoich funkcji szkoła posługuje się pieczęcią podłużną:

Szkoła Podstawowa
im. prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi
ul. Prof. J. Zwierzyckiego 1
63-840 Krobia
tel. 655711716, 655711500
2. Na świadectwach, legitymacjach szkolnych i innych ważnych drukach wydawanych przez szkołę umieszcza się okrągłą pieczęć urzędową z nazwą: Szkoła Podstawowa im. prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi.
3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
4. Wymienione w ust. 1, 2 i 3 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krobia, ul. Rynek 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Poznaniu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. W nauczaniu i wychowaniu szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.

§ 6

1. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 5) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

- 6) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 8) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 9) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 10) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 11) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 12) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 13) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 14) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 15) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 16) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 17) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 18) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 19) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 20) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 21) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 22) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 23) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 24) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 25) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 26) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 27) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 28) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 29) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 30) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 31) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 32) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 33) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
2. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - b) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,

- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) wychowawcy klas mają obowiązek przeprowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 7

1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje w szkole dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna służy wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów (w szczególności: pedagoga, doradcy zawodowego, terapeuty pedagogicznego) a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów i innych form zajęć.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informują o tym wychowawcę klasy.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami planuje i koordynuje tę pomoc.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
11. W szkole dokonuje się oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej; formułowane są wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
12. Przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach.
13. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie form udzielanej pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem; ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 8

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie takie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w jego trakcie, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jego termin ustala się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w zajęciach odbywających się w szkole.
10. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub ich nie zdał;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 9

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) oraz orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w zależności od wieku i potrzeb środowiskowych, dostosowując je do obowiązujących w szkole przepisów o bezpieczeństwie oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) pełną opiekę przez nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe;

- 2) pełną opiekę podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć świetlicowych;
 - 3) opiekę w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
 - 4) pełną opiekę w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny lub w obrębie tej samej miejscowości, imprez szkolnych, wycieczek przedmiotowych lub krajoznawczo-turystycznych.
3. Szkoła otacza szczególną troską dzieci z rodzin najbardziej potrzebujących, niepełnych, patologicznych, niewydolnych wychowawczo poprzez:
- 1) organizowanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej przy współpracy z MGOPS;
 - 2) wizyty pedagogów i wychowawców w domach rodzinnych uczniów;
 - 3) organizowanie przez pedagogów i wychowawców spotkań i zajęć dla uczniów i rodziców.

§ 11

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
3. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.
4. Niewłaściwe zachowanie uczniów (akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, agresja fizyczna, kradzieże, wymuszania, wizyty osób postronnych są kontrolowane, dokumentowane i w razie konieczności odtwarzane lub w formie nagrania przekazywane odpowiednim organom.
5. Zarejestrowane sytuacje mogą być wykorzystane do udowodnienia niewłaściwego zachowania się ucznia i obniżenia oceny z zachowania.
6. Zadaniem monitoringu jest również rozbudzanie świadomości samodyscypliny, dotyczącej właściwego kulturalnego zachowania się w miejscu publicznym, jakim jest szkoła.
7. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) realizuje plan finansowy szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosząc odpowiedzialność za jego prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) realizuje zalecenia orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia im dane ucznia celem realizacji właściwej opieki.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decydując w następujących sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
8. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
9. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 13

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego , w każdym półroczu (w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) ustalone przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
18. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
19. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 18, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
20. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 19, wykonuje burmistrz miasta.
21. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 18 i 19, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
22. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
23. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
24. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców wybiera spośród siebie zarząd.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między nauką a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) 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.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
10. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

11. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
12. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
13. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 16

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetę szkolną.
4. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września.
5. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje opinie i wnioski dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej poprzez swoich reprezentantów: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie ustnej lub pisemnej.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
10. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
11. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
12. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Szkoła jest czynna w godzinach od 7:00 do godziny zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych w tygodniowym planie zajęć edukacyjnych.
2. Przebywanie uczniów oraz ich rodziców na terenie szkoły poza godzinami jej funkcjonowania wymaga zgody dyrektora szkoły.
3. Szkoła organizuje naukę dla uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej.
4. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na podstawie zatwierdzonych przez organ prowadzący obwodów szkolnych. O przynależności dziecka do obwodu szkolnego decyduje miejsce zamieszkania jego rodziców (opiekunów prawnych). Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach ma prawo przyjąć dziecko z innego obwodu szkolnego.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych z wyjątkiem lat, w których ferie rozpoczynają się w terminie po 5 dniu lutego - wówczas klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia.
7. Dyrektor, w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym przez pięć dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane przez dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 6) zajęcia w toku nauczania indywidualnego.
9. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) kompleksu urządzeń sportowych;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 4) biblioteki;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 6) sal gimnastycznych.

§ 18

1. W czasie przerw oraz przed i po lekcjach uczniowie na terenie szkoły mogą korzystać z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, nie naruszając prywatności innych osób.
2. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić takie sytuacje jak: nagrywanie na potrzeby szkolnej telewizji, nagrania potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, filmu promocyjnego, lekcji otwartej, itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

3. Zakazuje się uczniom używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, chyba że zezwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Uczniom nie respektującym zasad i nie stosującym się do zakazu, nauczyciel ma prawo odebrać telefon (urządzenie elektroniczne), które zostanie zdeponowane w sekretariacie szkoły. Odebrać je może rodzic (prawny opiekun).
5. Przed każdą pracą pisemną uczniowie deponują wyłączone lub wyciszone telefony i urządzenia elektroniczne w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu. Urządzenia te odbierają po zakończeniu lekcji.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły opracowane przez dyrektora w terminach określonych przepisami, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zatwierdza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę oddziałów i ich liczebność, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez gminę.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. W klasach I-III szkoły podstawowej liczba uczniów w klasie nie może być większa niż 25.
2. Liczba uczniów w klasach może być zwiększona zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel. Nie obowiązuje system lekcyjny.
3. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV-VIII szkoły podstawowej są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze czasowym, o ile będzie to wynikać z bieżących potrzeb edukacyjnych szkoły, np. z prowadzonej innowacji pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Długość przerwy między lekcjami ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę przerwy obiadowe.
6. Podział oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: wychowanie fizyczne, nauczanie języków obcych, informatyka oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 22

1. 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.
2. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego wprowadza nauczanie hybrydowe dla wybranych oddziałów lub poziomów albo nauczanie zdalne dla całej szkoły.
3. Jeżeli formy pracy szkoły stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej ustala premier, minister zdrowia lub minister oświaty, dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są 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.
5. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się może:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub e -smsy;
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

6. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
7. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną, uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i uczniów z ograniczeniami psychofizycznymi, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 23

1. Uczniowie cudzoziemscy lub uczniowie będący obywatelami polskimi, powracający z zagranicy przyjmowani są do szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie ci są przyjmowani do odpowiedniej klasy, w oparciu o dokumenty lub rozmowę kwalifikacyjną, zapewnione mają też zajęcia z języka polskiego i zajęcia wyrównawcze.
3. Uczniowie ci mają również zapewnioną opiekę specjalistów, nauczycieli i wychowawców ze względu na wcześniejsze kształcenie za granicą, gdyż napotykają na różnorodne trudności związane z odnalezieniem się w polskiej szkole.

§ 24

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
2. W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
5. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w następujących dyscyplinach sportowych: piłka nożna i piłka siatkowa.
6. Szkoła posiada obiekty, urządzenia oraz sprzęt sportowy niezbędny do realizacji szkolenia sportowego: 2 sale gimnastyczne, boiska do gier zespołowych, bieżnię ze skocznią.

7. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, tj. siłowni, boiska "Orlik", boiska trawiastego do piłki nożnej.
8. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla następujących dyscyplin sportu: piłka nożna, piłka siatkowa.
9. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
10. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.
11. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
12. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
13. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych są zobowiązani do udziału we wszystkich zawodach sportowych, do których zostaną zgłoszeni przez trenerów.
14. Uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
15. W przypadku opinii trenera lub nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego szkolenie sportowe, lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
16. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny z wychowania fizycznego w klasach sportowych bierze się pod uwagę wszystkie oceny, które otrzymał uczeń realizując podstawę programową oraz program szkolenia sportowego.
17. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego,
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danej dyscypliny sportu, w której jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale.

18. W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do oddziału sportowego dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną składającą się z co najmniej 3 nauczycieli wychowania fizycznego.
19. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

§ 25

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, propagowaniu wiedzy o regionie i Patronie Szkoły, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca, istnieje też możliwość wypożyczenia książek na okres wakacji letnich.
7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - c) tworzenie aktywów bibliotecznych,
 - d) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) zakup lub sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - c) organizowanie wystawek tematycznych,
 - d) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - e) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych, przygotowanie i udostępnianie materiałów potrzebnych na lekcje
 - f) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - g) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - h) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami/opiekunami prawnymi, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - d) pomoc w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) współorganizowanie lub udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne
 - d) współorganizowanie lub udział w spotkaniach autorskich lub innych
 - e) zachęcanie czytelników do korzystania z zasobów bibliotek publicznych i pedagogicznych znajdujących się w okolicy szkoły.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie dokumentów piśmiennych (książki, czasopisma i inne) oraz niepiśmiennych (materiały audiowizualne, multimedialne, audiobooki i inne);
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu informacyjnego;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 7) udział w projektach czytelniczych;

- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 10) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 11) propagowanie wiedzy o Patronie szkoły;
- 12) organizowanie konkursów czytelniczych i konkursu wiedzy o Patronie szkoły;
- 13) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.

§ 26

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczym szkoły.
3. Cele i zadania świetlicy szkolnej.
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej i bezpieczeństwa uczniom przed i po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 8) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
4. Nauczyciel wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
 - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
 - 8) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

5. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.
 - 1) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły;
 - 2) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w regulaminie świetlicy;
 - 3) w świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy;
 - 4) w świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej;
 - 5) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

§ 27

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora szkoły.

§ 28

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Współpraca ta polega głównie na:
 - 1) konsultacjach, doradztwie, mediacjach;
 - 2) wymianie doświadczeń i informacji;

- 3) uwzględnianiu w diagnozie i orzecznictwie wyników badań i opinii psychologów, pedagogów, a także specjalistów zatrudnionych w innych instytucjach świadczących poradnictwo i pomoc uczniom oraz rodzicom;
 - 4) współdziałaniu przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp.;
 - 5) współdziałaniu w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
 - 6) wspólnym podejmowaniu działań (z zakresu profilaktyki specjalnej) na rzecz dzieci, rodziny i środowiska lokalnego;
 - 7) przekazywaniu ważnych informacji (za zgodą rodziców) z punktu widzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) kierowaniu spraw do innych instytucji lub poradni zgodnie z celami ich działalności i zadaniami statutowymi;
 - 9) realizowaniu określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z przedstawicielami organizacji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
 5. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 4, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
 6. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 29

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog szkolny, nauczyciele biblioteki i nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 30

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami, nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 9) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

- 3) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach już w pierwszym dniu jego nieobecności osobiście, telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 16) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

§ 31

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Szkoła stwarza warunki do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
4. Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.

§ 32

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) 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 rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);

- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. 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.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 33

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 34

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej.
2. Zakres kompetencji i odpowiedzialności pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad nauczycielem praktykantem.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 36

1. W szkole utworzone są dwa stanowiska wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczą szkoły;
 - 2) nadzorowanie pomiaru osiągnięć dydaktycznych uczniów;
 - 3) prowadzenie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) uczestniczenie w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień;
 - 6) nadzorowanie przebiegu zajęć pozalekcyjnych szkoły;
 - 7) nadzorowanie nauczania indywidualnego;
 - 8) koordynowanie wyznaczonych imprez kulturalnych;
 - 9) koordynowanie udziału szkoły w różnych konkursach;
 - 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie księgi zastępstw doraźnych;
 - 11) kontrolowanie realizacji godzin ponadwymiarowych i opracowywanie stosownych zaleceń;
 - 12) nadzorowanie planu i realizacji wycieczek;
 - 13) koordynowanie rekrutacji uczniów do klas pierwszych;

- 14) nadzorowanie biblioteki szkolnej;
 - 15) nadzorowanie planu dyżurów międzylekcyjnych i kontrola tych dyżurów;
 - 16) wydawanie poleceń ustnych i pisemnych związanych ze swoim zakresem czynności oraz kontrola ich realizacji;
 - 17) koordynowanie współpracy ze środowiskami kulturalnymi;
 - 18) podpisywanie sprawozdań i pism w sprawach określonych przydziałem czynności;
 - 19) wykonywanie innych doraźnych prac na polecenie dyrektora szkoły.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go jeden z wicedyrektorów.

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 6) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 7) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
 - 8) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 9) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 10) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

- 11) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 12) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
 - 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 10) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły;
 - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują.
4. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;

- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i opieki nauczyciel:
- 1) systematycznie kontroluje pod względem warunków bhp miejsce prowadzenia zajęć;
 - 2) usuwa drobne usterki lub zgłasza je dyrektorowi szkoły;
 - 3) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów;
 - 4) pełni dyżur podczas przerw zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 5) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i zawiadamia dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 7) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i przestrzega procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia, pracownika, pożaru lub innych zagrożeń.

§ 38

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
10. Każdy nauczyciel oraz pracownik niepedagogiczny:
 - 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
 - 2) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 39

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III.
3. Zadaniem wychowawcy klasy (oddziału) jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia i wychowanka;

- 4) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa;
 - 5) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy;
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole;
 - 11) prowadzenie dokumentacji klasy, w tym arkuszy ocen.
4. Wychowawca opracowuje spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, psycholog, logopeda itp.) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-wychowawczych.
6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, w tym ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z uczniem, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”, itp.;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także, poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 20) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

7. Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
8. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
9. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 40

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę.
2. Pedagog, psycholog i logopeda, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych,
 - b) diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - e) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
 - 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci o zaburzonym rozwoju psychoruchowym;
 - 3) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające szczególne potrzeby psychofizyczne uczniów.

3. Pedagodzy specjalni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
 - c) wspieraniem nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
 - d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
 - g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci o zaburzonym rozwoju psychoruchowym,
 - 3) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

4. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość logopeda przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
 - 9) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły logopeda prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 41

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zasady i warunki zatrudnienia pracowników administracyjnych i obsługi szkoły określają odrębne przepisy, a zakres ich obowiązków określa dyrektor szkoły.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) obsługa administracyjno-biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 5) utrzymanie czystości w pomieszczeniach szkolnych;
 - 6) zgłaszanie służbom technicznym lub dyrektorowi szkoły albo wpisanie do zeszytu zauważonych uszkodzeń i niesprawności oraz braków w środkach utrzymania higieny;
 - 7) otwieranie i zamykanie szkoły oraz pomieszczeń wewnątrz szkoły w godzinach pracy;
 - 8) czuwanie nad bezpieczeństwem obiektów szkoły, legitymowanie obcych osób na terenie szkoły, dozоровanie sprawności instalacji (elektrycznej, wodnej, kanalizacyjnej, gazowej) we wszystkich obiektach szkoły;
 - 9) sprzątanie i utrzymywanie w czystości terenu przylegającego do obiektów szkoły;
 - 10) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę, dostarczanie do szkoły codziennej korespondencji i czasopism oraz dokonywanie zleconych zakupów a także, w związku z powyższym, każdorazowe wpisywanie do zeszytu ewidencji wyjść w godzinach służbowych godziny służbowego wyjazdu poza teren szkoły oraz godziny powrotu;
 - 11) wykonywanie drobnych napraw i poprawek niewymagających specjalistycznej wiedzy fachowej.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 42

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Oceny ucznia dokonują:
 - 1) nauczyciele przedmiotów;
 - 2) wychowawca oddziału.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odrębnych przepisów.

§ 43

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 44

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena pełni funkcję diagnostyczną oraz motywującą uczniów do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Ocenie podlegają prace i postępy ucznia, a nie to, czego nie umie. Ocena wskazuje na to, co uczeń osiągnął, co robi dobrze, co już potrafi.
2. Nauczyciel w kształceniu zintegrowanym obserwuje ucznia i jego rozwój. Dokonuje oceniania wspomagającego za pomocą skali punktów częściowych wraz z komentarzem.
3. Nauczyciel stosuje następującą skalę punktów częściowych z komentarzem:
 - 1) **6 pkt (wspaniale)** – otrzymuje uczeń, który potrafi zaprezentować wiadomości i umiejętności na poziomie wykraczającym poza podstawę programową w zakresie poszczególnych edukacji, rozwiązuje zadania, których wykonanie wymaga łączenia wiedzy z różnych dziedzin i stosowania jej w nowych sytuacjach. Jest twórczy, chętnie podejmuje dodatkowe działania;
 - 2) **5 pkt (bardzo dobrze)** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych edukacji, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykazuje twórczą inicjatywę w pracy, nie popełnia błędów;
 - 3) **4 pkt (dobrze)** - otrzymuje uczeń, który potrafi zaprezentować wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym w zakresie poszczególnych edukacji i na danym etapie edukacji, na ogół wykazuje inicjatywę w pracy, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, popełnia nieliczne błędy;
 - 4) **3 pkt (zadowolająco)** - otrzymuje uczeń, który ma trudności z przyswojeniem i praktycznym wykorzystaniem materiału programowego, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danej dziedziny edukacji w dalszej nauce, popełnia błędy;
 - 5) **2 pkt (słabo)** - otrzymuje uczeń, który ma duże trudności z przyswojeniem i praktycznym wykorzystaniem materiału programowego, popełnia wiele błędów, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności tylko przy pomocy nauczyciela. Systematycznie uczęszcza na zajęcia wyrównawcze;
 - 6) **1 pkt (bardzo słabo)** - otrzymuje uczeń, który ma trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności ujętych w podstawie programowej, nawet przy pomocy nauczyciela, nie rozwiązuje prostych zadań, popełnia wiele błędów, jest bierny, nie

zależy mu na efektach swojej pracy, wymaga ciągłej pomocy nauczyciela na zajęciach. Systematycznie uczęszcza na zajęcia wyrównawcze.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. Ustala się ponadto następujący bieżący system nagradzania ucznia w postaci :
 - 1) pochwał ustnych;
 - 2) pochwał ustnych na forum klasy;
 - 3) pochwał wpisanych w dzienniku;
 - 4) symboli graficznych;
 - 5) notatek w zeszytach;
 - 6) dyplomów.
6. Wyżej wymienione nagrody uczeń może otrzymać za:
 - 1) aktywność i pracę na lekcjach;
 - 2) przynoszenie dodatkowych pomocy wykorzystywanych na zajęciach;
 - 3) wiedzę wykraczającą poza zakres podstawy programowej z danej dziedzin edukacji;
 - 4) zaangażowanie i pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 5) sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
7. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 45

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne);
 - 3) końcowe.

2. Oceny bieżące (częstkowe) oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach w skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie ocen „połówkowych”:
2,5; 3,5; 4,5; 5,5 lub 2+, 3+, 4+, 5+.
4. Ustala się następujące kryteria oceniania pisemnych prac punktowych w skali procentowej:
 - 1) 0 % - 29 % - niedostateczny;
 - 2) 30 % - 49 % - dopuszczający (40% - 49% dopuszczający plus);
 - 3) 50 % - 69 % - dostateczny (60% - 69% dostateczny plus);
 - 4) 70 % - 85 % - dobry (80% - 85% dobry plus);
 - 5) 86 % - 95 % - bardzo dobry (90% - 95% bardzo dobry plus);
 - 6) 96 % - 100 % - celujący.
5. Ocenianie z danych zajęć edukacyjnych.
 - 1) oceniania z danych zajęć edukacyjnych tworzy nauczyciel przedmiotu realizujący wybrany program nauczania lub grupa nauczycieli danego przedmiotu realizująca ten sam program nauczania;
 - 2) w ocenianiu z danych zajęć edukacyjnych określa się:
 - a) kryteria wymagań na poszczególne oceny,
 - b) sposoby, tryb i częstotliwość sprawdzania osiągnięć,
 - c) zasady i tryb poprawiania ocen,
 - d) zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu,
 - e) warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) wagi za szczegółowe sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów specyficzne dla danego przedmiotu.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych przy ustalaniu oceny w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także z systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. W oddziale sportowym przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego bierze się też pod uwagę udział ucznia w szkoleniu sportowym.
8. Na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z ocenianiem podczas danych zajęć edukacyjnych.

9. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
10. W klasach IV-VIII wprowadza się ocenę „średnią ważoną”.
 - 1) Wprowadza się następujące wagi:
 - a) praca pisemna – waga 10,
 - b) poprawa pracy pisemnej – waga 8,
 - c) odpowiedź, kartkówka – waga 6,
 - d) aktywność – waga 4,
 - e) zadanie domowe – waga 1,
 - f) inne – waga 2 (np. ocena z zeszytu),
 - g) laureaci i wyróżnieni na poszczególnych etapach konkursów - ocena 6, waga 10.
 - 2) Na podstawie średniej ważonej ocen ustalane będą oceny śródroczne i roczne:
 - a) 0,00 – 1,59 – niedostateczny,
 - b) 1,60 – 2,59 – dopuszczający,
 - c) 2,60 – 3,59 – dostateczny,
 - d) 3,60 – 4,59 – dobry,
 - e) 4,60 – 5,50 – bardzo dobry,
 - f) 5,51 – 6,00 – celujący.
11. Uczeń może otrzymać ocenę dopuszczającą na koniec roku szkolnego, jeżeli w drugim półroczu jego średnia ocen wyniesie nie mniej niż 1,5.

§ 46

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej ocenę zachowania ucznia ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadzone zostaje punktowe ocenianie zachowania uczniów.
4. Na początku każdego półroczu uczeń otrzymuje **100 punktów**, które odpowiadają ocenie **dobrej**. Uczeń może liczbę punktów powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.

5. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:
 - 1) wzorowe 200 pkt.i więcej (w tym nie więcej niż 15 pkt ujemnych);
 - 2) bardzo dobre 151 - 199 pkt. (w tym nie więcej niż 30 pkt ujemnych);
 - 3) dobre 100 - 150 pkt(w tym nie więcej niż 40 pkt ujemnych);
 - 4) poprawne 51 - 99 pkt. (w tym nie więcej niż 60 pkt ujemnych);
 - 5) nieodpowiednie 21 - 50 pkt.;
 - 6) naganne 20 pkt. i mniej.
6. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach wystawiania ocen z zachowania.
7. Konkretnemu zachowaniu, pozytywnemu lub negatywnemu, przydzielona jest odpowiednia ilość punktów dodatnich lub ujemnych oraz podana częstotliwość ich wpisywania. Liczby punktów za działania pozytywne i negatywne ujęte są w tabelach. Tabele znajdują się w dokumentacji szkoły oraz umieszczone są na stronie internetowej szkoły.
8. Punkty przydzielają uczniom wychowawcy klas, nauczyciele i opiekunowie grup i zapisują w dzienniku elektronicznym wybierając kategorię zachowań oraz liczbę przydzielonych punktów.
9. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich wynikających z regulaminu.
10. Wychowawca jest zobowiązany do dokonania wpisu na wniosek innego pracownika szkoły.
11. Śródroczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną przez ucznia liczbę punktów.
12. Roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o oceny z pierwszego i drugiego półrocza w następujący sposób:
 - 1) jeżeli za drugie półrocze uczeń otrzymał taką samą ocenę jak za pierwsze, to jest to ocena roczna;
 - 2) jeżeli oceny z pierwszego i drugiego półrocza różnią się jednym stopniem, to roczną oceną jest ocena za drugie półrocze;
 - 3) jeżeli oceny różnią się o dwa stopnie, wówczas oceną roczną jest ocena zawarta między tymi ocenami;
 - 4) jeżeli oceny różnią się o więcej niż o dwa stopnie, wówczas uczeń uzyskuje ocenę roczną ustaloną w sposób podany poniżej:

I półrocze	II półrocze	Ocena roczna
wzorowe	poprawne	dobre
wzorowe	nieodpowiednie	poprawne

wzorowe	naganne	nieodpowiednie
bardzo dobre	nieodpowiednie	poprawne
bardzo dobre	naganne	nieodpowiednie
dobre	naganne	nieodpowiednie
poprawne	wzorowe	bardzo dobre
nieodpowiednie	wzorowe	poprawne
naganne	wzorowe	poprawne
nieodpowiednie	bardzo dobre	poprawne
naganne	bardzo dobre	poprawne
naganne	dobre	nieodpowiednie

13. Uczniowi realizującemu nauczanie indywidualne ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących danego ucznia (danej uczennicy) z pominięciem systemu punktowego.
14. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 47

1. Nauczyciel dokonuje oceny ucznia na podstawie:
- 1) odpowiedzi ustnych (z 3 ostatnich lekcji);
 - 2) kartkówek obejmujących zakres treściowy 2-3 zajęć edukacyjnych; kartkówka może wystąpić na każdej lekcji bez zapowiedzi;
 - 3) prac pisemnych, najwyżej jednej w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisanych do dziennika.

2. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzającej pracy pisemnej, uczeń musi zaliczyć materiał w terminie ustalonym z nauczycielem.
4. Sprawdzone i ocenione przez nauczyciela prace pisemne uczniów muszą być oddane w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od daty ich przeprowadzenia. W przypadku absencji nauczyciela termin ten zostaje wydłużony o czas jego nieobecności.
5. Prace pisemne przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego i są do wglądu przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne lub ich kopie nauczyciel przekazuje uczniom w celu przedstawienia ich rodzicom. Oryginały prac uczniowie zobowiązani są zwrócić nauczycielowi.
7. Poprawa prac pisemnych:
 - 1) jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną z pracy pisemnej ma obowiązek przystąpienia do jej poprawy w ciągu 2 tygodni od dnia jej otrzymania;
 - 2) nieprzystąpienie do poprawy pracy pisemnej w wyznaczonym terminie spowoduje otrzymanie oceny niedostatecznej za poprawę;
 - 3) w przypadku nieobecności ucznia w szkole, po otrzymaniu oceny niedostatecznej z pracy pisemnej, nauczyciel wyznacza termin poprawy po jego powrocie do szkoły.
8. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pracy pisemnej w terminie ustalonym z nauczycielem.
9. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów;
 - 4) teksty on-line, pliki tekstowe;
 - 5) pliki audio-video, w tym prezentacje multimedialne;
 - 6) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany on - line, kartkówki
10. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
11. Uczeń, który nie jest przygotowany do zajęć, zgłasza ten fakt nauczycielowi na początku lekcji.
12. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych **celującą** roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który ma tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć **celującą** końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 48

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny są jawne, zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów).
7. Ustala się następujące sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ich dzieci:
 - 1) wpis do dziennika elektronicznego;
 - 2) spotkania w czasie tzw. „drzwi otwartych” zgodnie z przyjętym kalendarzem na dany rok szkolny;
 - 3) zebrania z rodzicami;
 - 4) kontakty telefoniczne.

8. Ostateczne oceny śródroczne i roczne powinny być wystawione w dzienniku lekcyjnym na **3 dni** przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Na wniosek ucznia lub rodzica (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 49

1. Nauczyciele, najpóźniej **10 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisując je w dzienniku elektronicznym, w odpowiedniej kolumnie.
2. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy przesyła informację o przewidywanych ocenach rocznych pisemnie.
3. Rodzice, najpóźniej **8 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, mogą wnioskować o uzyskanie przez ucznia wyższej niż proponowana oceny rocznej w następujących przypadkach:
 - 1) co najmniej trzytygodniowa ciągła nieobecność ucznia na zajęciach z powodu choroby;
 - 2) zdarzenia losowe lub sytuacje rodzinne mające negatywny wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole.
4. Uczeń spełniający powyższe warunki może przystąpić do poprawienia oceny w sposób określony przez nauczyciela przedmiotu.
5. W sytuacjach spornych decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 50

1. Wychowawcy, najpóźniej **10 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informują uczniów i rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach z zachowania wpisując je w dzienniku elektronicznym, w odpowiedniej kolumnie.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z procedurami (trybem) jej ustalania, w terminie **8 dni** od przekazania informacji składają do wychowawcy wniosek z uzasadnieniem o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny zachowania, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona więcej niż o jeden stopień, jak również nie może być obniżona. Wniosek powinien zawierać informację dotyczącą niezgodności ustalenia oceny wobec obowiązujących procedur.
3. Wychowawca, po zapoznaniu się z wnioskiem o którym mowa w ust. 2, po ponownej konsultacji z nauczycielami, może go pozytywnie rozpatrzyć.

§ 51

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 52

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Zwolnienia dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie wniosku rodziców (opiekunów prawnych) oraz opinii lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor szkoły może całkowicie zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego przypada w środku zajęć dydaktycznych, uczeń całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa w świetlicy szkolnej.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia wskazanych ćwiczeń fizycznych przez okres wskazany w tej opinii. Uczeń uczęszcza na zajęcia, jest oceniany i klasyfikowany, a

wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń kończy **szkołę podstawową z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. **Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - **przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności** ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko w szkole, jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 ppkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin kwalifikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym jest mowa w ust. 4. pkt.1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym jest mowa w ust.4. pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym jest mowa w ust. 2 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym jest mowa w ust. 4. pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym jest mowa w ust. 4. pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których jest mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym jest mowa w ust. 4, pkt. 2;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 16.

18. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej **uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy**. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu, natomiast zakres materiału objętego egzaminem podaje uczniowi pod koniec roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 57

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, to dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych.
2. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie.
3. Ustala z uczniem i jego rodzicami lub pełnoletnim uczniem dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności (należy podać alternatywne możliwości) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego. Mogą to być:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) poczta elektroniczna;
 - 3) telefon;
 - 4) komunikator internetowy (wpisać jaki, np. Skype) celem spotkania on-line z uczniem.
4. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności, termin poinformowania ucznia i rodziców niepełnoletniego ucznia lub samego pełnoletniego ucznia o tym fakcie.
5. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po

wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.

6. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu czy sprawdzianu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 58

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych, w tym z Prawa Oświatowego i niniejszego statutu.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 5) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 6) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z wyłączeniem kartkówek sprawdzających wiedzę z trzech ostatnich lekcji;
 - 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 9) poszanowania swej godności, nietykalności osobistej;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 12) korzystania z pomocy doraźnej;

- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem, w myśl obowiązujących regulaminów;
- 15) ubiegania się o udział w reprezentowaniu szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 16) działania w Samorządzie Uczniowskim, kandydowania do jego organów oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 17) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 18) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 19) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 20) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - 1) zdobywać wiedzę, systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
 - 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, nie dopuszczać do kradzieży i niszczenia mienia;

- 6) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
- 7) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 8) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności, zgłaszać nauczycielowi fakt zaistnienia takich sytuacji;
- 9) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 10) troszczyć się o własne zdrowie i higienę, w szczególności: nie palić tytoniu oraz papierosów elektronicznych, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 11) nieść, w miarę swoich możliwości, pomoc potrzebującym;
- 12) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 13) troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły;
- 14) godnie reprezentować szkołę, również przebywając poza jej terenem;
- 15) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 16) przebywać w czasie przerw śródlekcyjnych w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
- 17) uzyskać u nauczyciela zgodę na wyjście poza teren szkoły w czasie lekcji i przerw śródlekcyjnych, a uczeń dojeżdżający po zakończonych lekcjach u wychowawcy świetlicy;
- 18) przestrzegać zasad nietykalności osobistej nauczycieli oraz innych uczniów;
- 19) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 20) przestrzegać statutu szkoły.

§ 60

1. Ubiór ucznia ma charakter galowy lub codzienny.
 - 1) strój galowy: dla uczennic - elegancka spódnica lub sukienka, spodnie w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary, brązowy itp.) biała bluzka bez głębokich dekoltów, dla uczniów – ciemne spodnie, biała lub inna stosowna koszula lub garnitur;
 - 2) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz świąt państwowych;
 - 3) strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i kompletny, a wygląd zadbane i czysty.
2. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki. Fryzura musi być naturalna, powinna być schludna, włosy niefarbowane. Do szkoły uczniowie i uczennice przychodzą bez makijażu, zakazuje się malowania paznokci.

§ 61

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i co najmniej średnią ocen 4,75 na świadectwie szkolnym;
 - 2) najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 4) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 5) odwagę godną naśladowania;
 - 6) przeciwstawianie się złu;
 - 7) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 8) zaangażowanie w pracy na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska;
 - 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 10) włączanie się w akcje charytatywne i akcje na rzecz zwierząt;
 - 11) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu;
 - 12) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom dyrektora szkoły;
 - 4) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
 - 5) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym;
 - 6) listy pochwalne dla rodziców wręczone z okazji ukończenia szkoły;
 - 7) udział w wycieczce nagrodowej;
 - 8) odznaki Patrona Szkoły wręczone uroczyście w dniu Święta Patrona;
 - 9) wpisanie punktów dodatnich za zachowanie.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) wychowawcę klasy;
 - 2) nauczycieli;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) Radę Rodziców.

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek/podanie, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę;
 - 3) zespół analizuje zastrzeżenia rodzica/pełnoletniego ucznia, odnosząc się do zarzutów;
 - 4) dyrektor w terminie 7 dni od złożenia zastrzeżeń przekazuje rodzicom/uczniowi odpowiedź na postawione w piśmie zastrzeżenia.

§ 62

1. Kary udzielane są uczniowi za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających ze statutu;
 - 2) niszczenie mienia instytucji i osób;
 - 3) zastraszanie, wymuszanie, nękanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież;
 - 4) przynoszenie do szkoły, rozprowadzanie i używanie środków odurzających, alkoholu, papierosów, e-papierosów oraz substancji psychotropowych;
 - 5) przewinienie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
 - 6) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach.
2. Ustala się następujący rodzaj kar :
 - 1) wpisanie upomnienia do dziennika w celu powiadomienia rodziców;
 - 2) wpisanie punktów ujemnych za zachowanie;
 - 3) upomnienie udzielone na forum klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły;
 - 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszenie praw do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, do udziału w reprezentacji szkoły;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły;
 - 7) w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny i norm współżycia społecznego dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 8) w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny i norm współżycia społecznego dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić z listy uczniów.
3. Karę mogą nałożyć:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) dyrektor szkoły.
4. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienia tylko jedną karę, a kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.

7. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od doręczenia tego upomnienia/nagany;
 - 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 3) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
 - 4) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
 - 5) Rada Pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 6) od decyzji Rady Pedagogicznej rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 8 Ceremoniał szkolny

§ 63

1. Szkoła Podstawowa im. prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi stosuje ceremoniał szkolny związany z organizowaniem uroczystości szkolnych oraz stosowaniem sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) obchody świąt narodowych;
 - 3) Święto Patrona Szkoły;
 - 4) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 5) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.

§ 64

1. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski i Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
 - 1) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
 - 2) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie w Izbie Pamięci;
 - 3) w tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.

2. Godność występowania ze sztandarem posiada poczet sztandarowy szkoły.
 - 1) poczet sztandarowy wytypowany jest spośród uczniów klas szóstych;
 - 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi trzech uczniów:
 - a) chorąży (sztandarowy) - uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice,
 - 3) uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego są ubrani w strój galowy, a dodatkowym elementem ubioru są granatowe peleryny;
 - 4) całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Patrona Szkoły;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 6) apele z okazji świąt państwowych.
4. Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach organizowanych poza jej terenem:
 - 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystości religijne;
 - 3) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.
5. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdabia czarna wstążka kiru przywieszona na sztandarze w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
6. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz w trakcie przemarszu chorąży opiera jego drzewce na prawym ramieniu.

§ 65

1. Przekazanie sztandaru odbywa się podczas Święta Patrona Szkoły.
2. Podczas ceremonii przekazania sztandaru:
 - 1) chorąży pocztu mówi: “Przekazujemy wam sztandar, symbol Szkoły Podstawowej imienia profesora Józefa Zwierzyckiego w Krobi. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”;
 - 2) chorąży pocztu odbierającego sztandar mówi: “Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej imienia profesora Józefa Zwierzyckiego w Krobi”.

§ 66

1. Podczas uroczystości pasowania uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej składają oni ślubowanie.
2. Podczas ślubowania stoją oni w postawie zasadniczej z uniesionymi do góry dwoma palcami prawej ręki.
3. Tekst ślubowania: “Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę, Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

§ 67

1. Podczas uroczystości pożegnania absolwentów odbywa się ich ślubowanie.
2. Podczas ślubowania sztandar szkoły jest pochylony.
3. Po dwóch przedstawicieli z każdej klasy, wytypowanych przez wychowawcę, podchodzi do sztandaru i dwa palce prawej wyciąga w jego kierunku. Pozostali absolwenci unoszą dwa palce prawej ręki do góry.
4. Tekst ślubowania: “My absolwenci Szkoły Podstawowej imienia profesora Józefa Zwierzyckiego w Krobi ślubujemy w pełni wykorzystać zdobytą wiedzę, swym postępowaniem nigdy nie splamić honoru szkoły i godnie naśladować jej patrona Józefa Zwierzyckiego, dołożyć wszelkich sił, aby wyrosnąć na dobrych obywateli naszej Ojczyzny i móc za patronem powtórzyć słowa - Być Polakiem to zaszczyt”.

§ 68

1. W rytuał szkoły wpisane są obchody Święta Patrona Szkoły.
2. Z okazji święta Patrona Szkoły w klasach III, VI i VIII przeprowadzane są konkursy wiedzy o Patronie.
3. W czasie Święta Patrona Szkoły wręczane są:
 - 1) Medale Zwierzyckiego - osobom, organizacjom lub instytucjom, które w sposób szczególny wspierają szkołę w jej działaniach;
 - 2) Odznaki Patrona:
 - a) brązowe - uczniom klas III,
 - b) srebrne - uczniom klas VI,
 - c) złote - uczniom klas VIII.
4. Odznaki przyznawane są uczniom zgodnie z regulaminami ich zdobywania.

Rozdział 9
Przepisy końcowe

§ 69

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organów szkoły;
 - 4) w przypadku zmiany przepisów prawnych.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
5. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
7. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w gabinecie wicedyrektorów szkoły i w bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.