

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 5/2021/2022
Rady Pedagogicznej
Zespołu Oświatowego
w Grochowie
z dnia 15 września 2022 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Janusza Korczaka
w GROCHOWIE

Tekst ujednolicony po zmianach z dnia 15 września 2022 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział 5. Zasady rekrutacji do klas pierwszych	23
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	33
Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów	54
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	58
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	64

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa w Grochowie, zwana dalej „Szkołą Podstawową” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) niniejszego statutu.

2. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Grochowie, przy ulicy Rawicza 1.

§ 2.1. Szkoła Podstawowa używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Grochowie”.

2. Szkoła Podstawowa na pieczęciach może używać skrótu nazwy.
3. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

F

§ 3.1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Sokołów Podlaski z siedzibą w Sokołowie Podlaskim, przy ul. Wolności 44.

2. Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty

§ 4. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób (podmiotów) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 5. 1. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

2. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach bankowych. Dochody te noszą nazwę „dochody własne” jednostek budżetowych. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

§ 6. Szkoła Podstawowa może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 7.1. W Szkole Podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła Podstawowa może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a szkołą wyższą.

§ 8. Zasady funkcjonowania w Szkole Podstawowej związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 9. Szkoła posiada imię, sztandar, i własny ceremoniał. Imię nadał szkole organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem.

§ 10. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.1. Szkoła Podstawowa może prowadzić dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć jednocześnie w postaci elektronicznej i w formie papierowej lub za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w postaci elektronicznej.

2. Szkoła Podstawowa umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

§ 12. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 13.1. Celem Szkoły Podstawowej jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie,
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym

§ 14.1. Do zadań Szkoły Podstawowej należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) realizacja ustalonych podstaw programowych,
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 7) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szkoła Podstawowa realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły Podstawowej w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły Podstawowej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;

3. Szkoła Podstawowa realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
 - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

- d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - g) wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - i) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - l) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - m) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - n) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
 - o) korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
4. Szkoła posiada system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń, działania w sytuacjach kryzysowych. Stanowią one odrębne dokumenty.
 5. Szkoła Podstawowa na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
 6. Uczniowie klas IV-VIII w uczestniczą w zajęciach do życia w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw.
- § 14a. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i uroczystości patriotycznych;
 - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;

- 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

§ 14b.1. Szkoła posiada Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Szkoła przeprowadza corocznie diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych i problemów społeczności szkolnej.
3. Na podstawie przeprowadzonej diagnozy, szkoła opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, obejmującą treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła wyznacza priorytety wychowawcze, które są zawarte w Programie Wychowawczo -Profilaktycznym i obowiązują w danym roku szkolnym.
5. Na podstawie uchwalonego Programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 14c. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

§ 14d.1. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie zintegrowane i przedmiotowe oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo - profilaktycznego;

- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
5. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 15. Organami Szkoły Podstawowej są:

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

§ 16.1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły Podstawowej 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) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły Podstawowej;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową;
- 8) omawia z pracownikami Szkoły Podstawowej okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego w Szkole Podstawowej w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;

- 11)stwarza warunki do działania w Szkole Podstawowej: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły Podstawowej;
 - 12)przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 13)wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę Podstawową oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 14)jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Podstawowej,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły Podstawowej,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły Podstawowej,
 - d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły Podstawowej;
 - 15)podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 16)określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 17)dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
 - 18)wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 19)współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 20)wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 21)dba o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmuje działania zawarte w odrębnych przepisach;
 - 22) podejmuje rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie;
 - 23) organizuje pomoc – psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.
- 2a. Zarządzenia publikowane są w Księdze zarządzeń.
- 2b. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.

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

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły Podstawowej.

§ 18. 1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej .

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

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

§ 19.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
- 6) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczenie do stosowania w Szkole Podstawowej;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
 - 9) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły Podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;
 - 10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły Podstawowej albo projekt jego zmian i podejmuje uchwały w tych sprawach.
 5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- § 20. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
- § 21. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły Podstawowej, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej.
- § 22. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły Podstawowej i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę Podstawową, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- § 23.1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami Szkoły Podstawowej, w realizacji jego celów i zadań.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej, organu prowadzącego Szkołę Podstawową oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, 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;
 - 4) wyrażanie opinii w istotnych dla szkoły sprawach;
 - 5) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 6) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły Podstawowej jednolitego stroju;
 - 7) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania, tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Podstawowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 24.1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej i w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie Szkoły Podstawowej. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:
 - 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
 - 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
 - 3) imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny, loterie, aukcje;
 - 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
 - 6) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

§ 25.1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły Podstawowej, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Szkoły Podstawowej mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.
6. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun Samorządu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

- 6a. Rozstrzygnięcie sporu odbywa się w terminie 14 dni od poinformowania dyrektora. Dyrektor informuje wszystkie zainteresowane strony niezwłocznie po rozstrzygnięciu.
7. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:
- 1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:
 - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
 - b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
 - c) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
 - d) spotkanie stron konfliktu z dyrektorem,
 - 2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:
 - a) indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
 - b) rozmowa z wicedyrektorem,
 - c) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem,
 - 3) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:

powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań,
 - 4) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:
 - a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
 - b) rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,
 - c) powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu rodziców z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,
 - 5) konflikt DYREKTOR - RODZIC:

powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,
 - 6) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:
 - a) rozmowa z wychowawcą,
 - b) rozmowa z pedagogiem,
 - c) rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły,
 - 7) konflikt UCZEŃ - RODZIC:
 - a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
 - b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i wicedyrektorem lub dyrektorem.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 26.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
3. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym.
4. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
6. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 27. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 28.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
4. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się od godziny 8.15 i odbywają się od poniedziałku do piątku.
8. Podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej są organizowane w systemie klasowo- lekcyjnym, z zastrzeżeniem ust. 10. Niektóre zajęcia, zwłaszcza dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, indywidualnie a także w formie wycieczek.

§ 29.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. Terminy i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 3a. Dyrektor szkoły przygotowuje niezbędne zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
5. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia danego roku kalendarzowego. W przypadku styczniowego terminu ferii zimowych pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek przed feriami.
7. Dyrektor w terminie do 15 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, podczas których szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze oraz harmonogram spotkań z rodzicami.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze trwa od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do klasyfikacji śródrocznej, drugi dzień po klasyfikacji śródrocznej do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. W kalendarzu o którym mowa w ust. 7 wyznaczone są terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
9. Szkoła używa systemu Librus jako dziennika dokumentującego proces nauczania.

§ 30.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli. na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 31.1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole Podstawowej przed zajęciami lub po ich zakończeniu Szkoła Podstawowa organizuje opiekę w świetlicy.

2. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole
3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej.
4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.
7. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez Dyrektora.
8. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.
9. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

§ 32.1. W Szkole Podstawowej działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.

4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala Dyrektor.

§ 33. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.

§ 34.1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły.

2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencja (ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji podręczników) i selekcja zbiorów;
- 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 5) udział w realizacji programów edukacyjnych;
- 6) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

§ 35. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych,
- 2) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
- 2) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
- 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
- 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
- 5) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.

3. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
 - 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
4. Biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
5. Biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

§ 36.1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala Dyrektor.
5. Na terenie Szkoły Podstawowej może działać sklepik szkolny.

§ 37.1. Szkoła Podstawowa organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.

2. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce;
 - 2) inne zajęcia rozwijających zainteresowania uczniów.
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.
4. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, za zgodą rodziców.

§ 37a. 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 37b. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
 4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- § 38.1. Szkoła Podstawowa może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach (procedurach) ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.
- § 39.1. Szkoła Podstawowa organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia są prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy w grupie nie większej niż 8 osób w czasie 45 minut;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych z podstawy programowej kształcenia ogólnego wymaganego dla danego etapu edukacyjnego w grupie nie większej niż 8 osób w czasie 45 minut;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne są przeznaczone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w grupie do 5 osób w czasie 45 minut;
 - 4) zajęcia terapii pedagogicznej organizowane są dla uczniów, którym zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne i wiążą się z trudnościami szkolnymi w grupie do 10 uczniów w czasie 45 minut;
 - 5) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę w grupie do 4 osób w czasie 45 minut;
 - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 w czasie 45 minut;
 - 7) inne wskazane w rozporządzeniu w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2a. Szkoła oferuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną rodzicom i nauczycielom.
 - 2b. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którzy jej potrzebują, podczas bieżącej pracy.
 3. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

- § 40.1. Szkoła Podstawowa współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła Podstawowa w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
 - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących działalności szkoły.
 3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji
 4. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
 6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia;
 - 10) dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:
 - a) pisemna prośba rodzica/opiekuna wraz z uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem,
 - b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, zwolnienie z uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Zebrania oddziałów są protokołowane.
9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego, o którym mowa w § 29 ust. 7.
10. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
11. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
- § 41.1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły Podstawowej zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
 3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
 4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.
 5. Regulamin dyżurów ustala i zatwierdza Dyrektor.

6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
7. W Szkole Podstawowej w szczególności:
 - 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;
 - 3) nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.
8. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
9. Szkoła umożliwia korzystanie z pomocy przedlekarskiej.
10. Wejście na teren Szkoły Podstawowej zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
11. Szkoła Podstawowa prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.
12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami budynek szkoły i teren bezpośrednio do niego przyległy obejmuje się systemem monitoringu wizyjnego zgodnie z Regulaminem monitoringu.

§ 41.a.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu przez rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.

5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców.
7. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

§ 42.1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, smartfonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
4. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa regulamin (procedura).

§ 43. W Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Grochowie obowiązuje Polityka RODO.

1. Administratorem danych osobowych jest dyrektor szkoły.
2. Pracownicy Szkoły mają dostęp do danych osobowych i muszą przestrzegać RODO.
3. Okres przechowywania danych osobowych jest dostosowany do przepisów archiwalnych.
4. Podmiot danych osobowych ma prawo do informacji o celach, formach i odbiorcach danych.
5. Dane osobowe w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Grochowie, oprócz danych zwykłych, są to dane wrażliwe oraz dodatkowo wizerunek na stronach www szkoły, umieszczanie w artykułach promujących szkołę.

6. Wszelkie dane dla celów medycznych również podchodzą pod regulacje RODO, w tym kontrola czystości głów, wykonywanie testów przesiewowych czy dotyczących zachowań ryzykownych, a także przeciwwskazania do wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, problemy emocjonalne, psychologiczno-pedagogiczne.
7. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyrażają rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnej na druku szkolnym.
8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana jest przez podmiot danych osobowych raz na cały etap edukacyjny.
9. Podmiotom danych osobowych przysługuje prawo wglądu, zmiany, sprzeciwu, sprostowania, usunięcia czy złożenia skargi na odpowiednim druku do IOD lub organu prowadzącego.
10. Szkoła prowadzi monitoring korytarzy, terenu przyszkolnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz dbania o dobro mienia szkoły. Wgląd ma dyrektor lub osoba upoważniona.
11. Łamanie RODO jest podstawą do wystąpienia na drogę sądową.
12. Każdy pracownik szkoły podpisuje pisemne powierzenie danych osobowych uczniów.
13. Na przekazanie danych osobowych firmom zewnętrznym każdorazowo rodzic/opiekun prawny musi wyrazić zgodę.
14. Konsultantem w sprawie RODO na terenie Szkoły jest osoba wyznaczona przez organ prowadzący

§ 43 a. Uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy obejmuje się kształceniem specjalnym.

1. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Zespół ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 5, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. Zespół, o którym mowa w ust. 5, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 43b 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.

2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 43.c.1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku nauki.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§43d. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

§ 43e.1. W szkole realizuje się innowacje, które dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami na rzecz innowacyjności.
Współpraca:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

§ 43f.1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje w szczególności:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia.
2. Cele są realizowane poprzez:
- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych,
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
4. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 43g.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 rozwiązania 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;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) 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 wspomaganiania 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) zajęć z wychowawcą klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym lub pedagogiem;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 43h. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 43i 1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 43j.1. Dzieci i uczniowie niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć z języka polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.”

Rozdział 5.

Zasady rekrutacji do klas pierwszych

§ 44.1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu, na pisemny wniosek rodzica;
- 2) fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Miasta i Gminy lub oświadczenia rodziców;
- 3) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 45. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 46.1. O przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Rozdział 6.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:
- 1) dydaktyczną (wpływa dodatnio na wyniki nauczania);
 - 2) wychowawczą (słuszna w przekonaniu nauczycieli i uczniów);
 - 3) społeczną (uwzględnia normy społecznie przyjęte, uświadamia znaczenie nauki dla życia w przyszłości).
6. Ocena powinna być:
- 1) racjonalna (oparta na przesłankach naukowych);
 - 2) obiektywna (wyrażająca rzeczywiste rezultaty pracy uczniów, wkład pracy ucznia);
 - 3) porównywalna (oparta na jednolitych kryteriach);
 - 4) egalitarna (oparta o takie kryteria i metody, które mogłyby być zastosowane w każdej szkole i przez każdego nauczyciela);
 - 5) konkretna (odnosząca się do jednoznacznie określonych zadań);
 - 6) jawna (zakłada się informowanie na bieżąco o ocenie ich pracy);
 - 7) systematyczna.
7. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) monitorowanie pracy ucznia.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalone kryteria oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach określonych w niniejszym systemie;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- § 48.1. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) wychowawca informuje uczniów i rodziców o:
- 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) nauczyciele przedstawiają uczniom, a ich rodzicom za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście informacje o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.
- 3a. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są dostępne w bibliotece szkolnej, u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
6. W klasach I-III ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) ocenę klasyfikacyjną roczną i śródroczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna jest przekazana rodzicom w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej na spotkaniach z rodzicami podsumowujących półrocze;
 - 2) ocenę bieżącą wyrażoną za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
 - 1) 6 – celujący – cel;
 - 2) 5 – bardzo dobry- bdb;
 - 3) 4 – dobry- db;
 - 4) 3 – dostateczny- dst;
 - 5) 2 – dopuszczający -dop;
 - 6) 1 – niedostateczny- ndst;
 - 3) w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaków „+” i „-”. Znak cyfrowy z „+” oznacza, że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczającym poza treść znaku cyfrowego. Znak cyfrowy z „- ” oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w stopniu wyznaczonym treścią znaku cyfrowego, odnotowano jednak pewne uchybienia.
 - 4) ocena z przedmiotu religia lub etyka jest ustalana wg skali przyjętej

- w klasach IV–VIII;
- 5) ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących:
- a) 6 (celujący – cel) – otrzymuje uczeń, który maksymalnie opanował treści i umiejętności z podstawy programowej zawarte w programie nauczania opracowanym przez nauczyciela przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi treściami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania opracowanego przez nauczyciela dla danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - b) 5 (bardzo dobry – bdb) – otrzymuje uczeń, który opanował cały materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, właściwie rozumie związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych; posługuje się poprawnym językiem i stylem wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią; systematycznie pracuje, samodzielnie podejmuje dodatkowe zadania.
 - c) 4 (dobry – db) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - d) 3 (dostateczny – dst) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - e) 2 (dopuszczający – dop) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie.
 - f) 1 (niedostateczny – ndst.) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 6) na ocenę bieżącą składają się następujące elementy pracy ucznia:
- a) aktywność i zaangażowanie,
 - b) samodzielność i kreatywność,
 - c) zainteresowanie,
 - d) czytanie,
 - e) mówienie,
 - f) pisanie,

- g) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
 - h) prace klasowe przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy i postępami uczniów,
 - i) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności,
 - j) samodzielne prace pisemne,
 - k) prace domowe ucznia.
- 6a. Ocenianie bieżące ma przekazywać informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowaniu w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywanie trudności. Cyfry zapisywane są w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
- 6b. Nauczyciel obok cyfr w ocenianiu bieżącym stosuje ocenianie wspomagające, które odbywa się systematycznie w klasie: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, sprawdza wykonane prace, udziela instrukcji słownej lub pisemnej oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, pisze recenzje.
- 6c. Rodzice uczniów klas I – III mają na bieżąco dostęp do sprawdzianów swojego dziecka. Dzieci otrzymują sprawdziany na zajęciach po wcześniejszym omówieniu i wyjaśnieniu wątpliwości przez nauczyciela.
7. W klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.7 pkt. 6.
9. Oceny bieżące ustala się wg skali określonej w pkt. 3.dopuszcza się posługiwanie znakami dodatkowymi: „+”, „-”, „nb.” – nieobecny, „np.” – nieprzygotowany, „zw.” – zwolniony. Ocena z „+” oznacza że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczającym poza treść oceny. Ocena z „-” oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w stopniu wyznaczonym treścią oceny, odnotowano jednak pewne uchybienia. Znaku + nie stawia się przy ocenie cel., znaku – przy ocenie niedostatecznej.
10. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w okresie co najmniej:
- 1) 1 godzina tygodniowo – 4 oceny bieżące;
 - 2) 2 godziny tygodniowo – 6 ocen bieżących;
 - 3) 3 godziny tygodniowo – 8 ocen bieżących;
 - 4) 4 godziny tygodniowo i więcej – 10 ocen bieżących.
11. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
- 1) umiejętności;

- 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
 - 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
 - 4) stosowanie języka przedmiotu;
 - 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
 - 6) sposób prowadzenia rozumowania;
 - 7) pozwiązywanie problemów i zadań;
 - 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
 - 9) aktywność na lekcji;
 - 10) pracę w grupach;
 - 11) wkład pracy ucznia.
12. Narzędziami pomiaru są:
- 1) odpowiedź ustna z trzech ostatnich tematów;
 - 2) sprawdzian (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
 - 3) prace klasowe z trzech ostatnich tematów;
 - 4) kartkówki z ostatniej lekcji
 - 5) praca w grupach (oceniana indywidualnie);
 - 6) rozwiązywanie problemów;
 - 7) przygotowanie do lekcji;
 - 8) aktywność na lekcji;
 - 9) praca domowa;
 - 10) prowadzenie zeszytu;
 - 11) prace projektowe;
 - 12) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).

§ 49.1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają kryteria wymagań edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.
4. Przy sporządzaniu powyższych zestawów wymagań powinny zostać uwzględnione następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który maksymalnie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a więc treści: dopełniające oraz konieczne, podstawowe i rozszerzające (K + P + R + D), a ponadto:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi treściami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania opracowanego przez nauczyciela dla danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który oprócz wymagań edukacyjnych koniecznych, podstawowych i rozszerzających:
- a) opanował materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane są w logiczny układ;
 - b) właściwie rozumie związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśniania zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych;
 - c) posługuje się poprawnym językiem i stylem wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią;
 - d) systematycznie pracuje, samodzielnie podejmuje dodatkowe zadania.
- 3) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, ale:
 - nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
 - nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - nie uwzględnia wszystkich aspektów rozwiązywanego problemu,
 - b) zna i rozumie wiele pojęć, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, zna treści rozszerzające oraz konieczne i podstawowe (K + P +R);
- 4) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawy programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności zawartych w treściach podstawowych i koniecznych (K + P);
- 5) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności – treści konieczne (K);
- 6) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności – treści koniecznych (K).
- 4a. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące.

- 4b. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
- 4c. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować
5. Dodatkowo na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
- 5a. Nauczyciel zobowiązany jest do udostępniania sprawdzianu uczniowi i jego rodzicom:
- 1) pracę udostępnia po wcześniejszym omówieniu nauczyciel przedmiotu uczniowi na zajęciach edukacyjnych i uczeń zabiera ją celem pokazania rodzicom;
 - 2) uczeń zwraca nauczycielowi w ustalonym terminie pracę podpisaną przez rodzica;
 - 3) niezwrócenie pracy powoduje, że wszystkie następne udostępniane będą na terenie szkoły.
- 5b) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
- 5c. Wszystkie prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia każdego roku.
- 5d. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
- 1) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
- 5e. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 5d odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
- 5f. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji.
- 5g. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.

5h. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły.

5i. Dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana zgodnie z § 60 ust. 7;
- 2) egzaminu poprawkowego jest udostępniana zgodnie z § 64 ust. 7.

6. Ze względu na różnorodność ocen bieżących wprowadza się następującą hierarchię ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych:

- 1) obszar I – sprawdziany wiadomości i umiejętności, testy pisemne, konkursy, zawody, aktywność na lekcjach wychowania fizycznego;
- 2) obszar II – znajomość lektur, dyktanda, praca klasowa z 3 lekcji;
- 3) obszar III – kartkówki, odpowiedzi ustne z materiału zawartego w danym dziale, prace praktyczne, aktywność, wypowiedzi ustne, zadania wykonywane samodzielnie na lekcji;
- 4) obszar IV – opowiadanie, recytacja, prace domowe dodatkowe, czytanie;
- 5) obszar V – prace domowe obowiązkowe.

7. Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczającą jej wagę w hierarchii ocen w zależności od obszarów:

- 1) obszar I – waga oceny 5,
- 2) obszar II – waga oceny 4,
- 3) obszar III – waga oceny 3,
- 4) obszar IV – waga oceny 2,
- 5) obszar V – waga oceny 1.

8. Przy zapisie ocen bieżących stosuje się znaki „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

	ocena:	wartość:
1)	6	6
2)	5+	5,50
3)	5	5
4)	5-	4,75
5)	4+	4,50
6)	4	4
7)	4-	3,75
8)	3+	3,50
9)	3	3
11)	3-	2,75
12)	2+	2,50
13)	2	2
14)	2-	1,75
15)	1+	1,50
16)	1	1

9. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są z uwzględnieniem średniej ważonej z ocen bieżących według następujących przedziałów:

- 1) 1,00 – 1,50 – ocena niedostateczna
 - 2) 1,51 – 2,59 – ocena dopuszczająca
 - 3) 2,60 – 3,60 – ocena dostateczna
 - 4) 3,61 – 4,60 – ocena dobra
 - 5) 4,61 – 5,30 – ocena bardzo dobra
 - 6) 5,31 – 6,00 – ocena celująca
10. Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:
- 1) sprawdziany są obowiązkowe (muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej);
 - 2) jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, to powinien go napisać w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
 - 3) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od dnia oddania sprawdzonej pracy;
 - 4) kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
 - 5) sprawdzian uczeń może poprawiać tylko raz;
 - 6) kartkówki nie muszą być zapowiadane;
 - 7) prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny;
 - 8) ustala się jednolity system procentowy ocenianych prac pisemnych:
 - a) poniżej 30% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny;
 - b) 30 – 49% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający;
 - c) 50 – 74% poprawnych odpowiedzi – dostateczny;
 - d) 75 – 89% poprawnych odpowiedzi – dobry;
 - e) 90 – 99% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
 - f) 100% poprawnych odpowiedzi – celujący.
 - 9) W przypadku sprawdzianów ocenianych z wykorzystaniem + i – stosuje się następujące przeliczenia punktów na ocenę:
 - a) 25 – 29% poprawnych odpowiedzi – ndst +;
 - b) 30 – 33% poprawnych odpowiedzi – dop.-;
 - c) 34 – 45% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający;
 - d) 46 – 49% poprawnych odpowiedzi – dop.+;
 - e) 50 – 54% poprawnych odpowiedzi – dst -;
 - f) 55 – 69% poprawnych odpowiedzi – dostateczny;
 - g) 70 - 74% poprawnych odpowiedzi – dst +;
 - h) 75 – 77% poprawnych odpowiedzi – db -;
 - i) 78 – 85% poprawnych odpowiedzi – dobry;
 - j) 86 – 89% poprawnych odpowiedzi – db+;

- k) 90 – 91% poprawnych odpowiedzi – bdb -;
 - l) 92 – 97% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
 - m) 98 – 99% poprawnych odpowiedzi – bdb +;
- 10) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie w terminie do dwóch tygodni.
13. Sytuacje szczególne:
- 1) uczeń ma prawo zgłosić brak przygotowania do lekcji (nie dotyczy sprawdzianów) w zależności od tygodniowego wymiaru zajęć (1 godzina w tygodniu – 1 nieprzygotowanie);
 - 2) nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
 - 3) nie powinno się ocenić ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej;

§ 50. W przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.

§ 51.1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
 - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczeń korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora. W przypadku zwolnienia z zajęć informatyki uczeń przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece.
3. Uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

§ 52.1. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.

- 2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
- 3. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii lub etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii lub etyki będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.
- 4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się dwie oceny (z religii i z etyki).

5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie w czasie trwania tych zajęć przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece. Uczeń jest zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji tych zajęć.

§ 53.1. Wprowadza się tzw. „szczęśliwy numerek”, zwalniający ucznia w danym dniu z odpowiedzi ustnej oraz sprawdzianu.

2. Pierwszego dnia wiosny wszyscy uczniowie otrzymują tzw. „szczęśliwy numerek”.

3. Uczniowie zwolnieni są z odpowiedzi ustnej i pisemnej w pierwszym dniu zajęć przypadającym po Wszystkich Świętych oraz w Dniu Dziecka.

§ 54.1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W klasach I– III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

§ 55.1. Ocenianie zachowania w klasach I– III ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli, wychowawców świetlicy oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych uwzględniając w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) obowiązkowość, dokładność, punktualność,
 - b) zaangażowanie, inicjatywa,
 - c) słuchanie i wypełnianie poleceń, ekonomiczne wykorzystanie czasu,
 - d) utrzymywanie porządku wokół siebie;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) poszanowanie własności,
 - b) praca na rzecz klasy i szkoły,
 - c) pomoc kolegom,
 - d) współdziałanie w grupie,
 - e) właściwe zachowanie w sytuacjach konfliktowych;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) poszanowanie symboli narodowych i szkolnych,
 - b) aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, imprezach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy lub dyskusji,
 - b) nie używanie zwrotów uznanych za obraźliwe i wulgarne;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
 - a) przestrzeganie ogólnych zasad bezpieczeństwa,
 - b) prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenie,
 - c) stosowanie zasad ruchu drogowego i pieszego w czasie wycieczek, spacerów;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) prezentowanie postawy nacechowanej życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - b) okazywanie szacunku rówieśnikom i osobom dorosłym,
 - c) właściwe zachowanie w miejscach publicznych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 56. 1. W klasach IV– VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

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

2. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
 - a) jest odpowiedzialny, krytyczny, rozważny, tolerancyjny, punktualny, koleżeński, życzliwy, uczciwy,
 - b) jest pomocny, chętnie pomaga innym, dba o najbliższych i kolegów, można na nim polegać,
 - c) stara się przewidzieć skutki swoich działań, jest gotów ponosić konsekwencje swoich czynów,
 - d) potrafi planować swoje działania i działając w grupie poczuwa się do współodpowiedzialności,
 - e) traktuje naukę jako coś oczywistego, nawet atrakcyjnego, choć na ogół nie uczy się bezkrytycznie wszystkiego,
 - f) posiada wysoką kulturę osobistą – okazywaną strojem, językiem i właściwymi reakcjami,
 - g) ma usprawiedliwione ewentualne spóźnienia i wszystkie nieobecności w Szkole,
 - h) reprezentuje Szkołę w imprezach środowiskowych, społecznych i innych przyczyniając się do jej dobrego wizerunku,
 - i) zawsze przychodzi do Szkoły ubrany w strój szkolny z zasadami opisanymi w Statucie;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:

- a) jest odpowiedzialny, punktualny, życzliwy i koleżeński,
 - b) chętnie pomaga innym, można na nim polegać,
 - c) stara się przewidzieć skutki swoich działań, jest gotów ponieść konsekwencje swoich czynów,
 - d) uczy się z zapałem osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości i zdolności,
 - e) posiada wysoką kulturę osobistą – okazywaną strojem, językiem i właściwymi reakcjami,
 - f) unika sytuacji konfliktowych, stara się mediować w sytuacjach trudnych,
 - g) na lekcjach i przerwach zachowuje się grzecznie, właściwie reaguje na upomnienia nauczyciela,
 - h) stara się nie spóźniać i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - i) zawsze nosi strój szkolny zgodnie z zasadami opisanymi w statucie;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
- a) dobrze funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu w domu i w szkole,
 - b) traktuje naukę jako coś oczywistego czasem nawet atrakcyjnego,
 - c) nawiązuje współpracę z innymi ludźmi, a w grupie potrafi działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami
 - d) akceptuje porażki, ale jeśli jest w stanie szuka odpowiednich rozwiązań, (jeśli trzeba zwraca się o pomoc do osób z najbliższego otoczenia),
 - e) jest otwarty na propozycje uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych (aktywność według własnych możliwości),
 - f) zachowuje się kulturalnie, okazuje szacunek innym, nie używa nieodpowiedniego słownictwa,
 - g) jest koleżeński i uczciwy, swym zachowaniem nie wywołuje sytuacji konfliktowych,
 - h) rozróżnia dobre i złe uczynki zgodnie z systemem wartości, w swoim zachowaniu wykazuje dobre intencje,
 - i) postępuje zgodnie z zasadami higieny,
 - j) osiągnięcia w nauce są zgodne z jego możliwościami,
 - k) może mieć 2 godziny nieusprawiedliwione w półroczu i nie więcej niż 3 spóźnienia (nie może to dotyczyć jednego przedmiotu),
 - l) sporadycznie przychodzi do szkoły ubrany w strój niezgodny z zasadami opisanymi w Statucie;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
 - c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - d) dba o estetykę stroju,
 - e) okazuje szacunek innym,
 - f) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - g) ma drobne niedociągnięcia w zakresie kultury bycia,
 - h) może mieć 8 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i nie więcej niż 5 spóźnień (nie może to dotyczyć jednego przedmiotu),

- i) stara się zawsze nosić strój zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
- a) nie angażuje się w życie klasy i Szkoły,
 - b) jego zachowanie wzbudza zastrzeżenia, uczestniczy w sytuacjach konfliktowych lub je prowokuje,
 - c) przekracza normy i zasady,
 - d) jego zachowanie narusza godność innych,
 - e) wykazuje się niską kulturą bycia,
 - f) używa wulgaryzmów, jest butny, arogancki, stosuje przemoc,
 - g) umyślnie niszczy mienie Szkoły,
 - h) powoduje zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz innych,
 - i) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, jego absencja nieusprawiedliwiona w szkole obejmuje zakres 9 – 25 godzin lekcyjnych,
 - j) wybiórczo traktuje lekcje – wagary,
 - k) często nie nosi w szkole stroju zgodnie z zasadami opisanymi w statucie;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, który:
- a) dewastuje mienie szkolne i nie poczuwa się do żadnej winy,
 - b) swym zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
 - c) pali papierosy, pije alkohol czy stosuje inne środki uzależniające,
 - d) jest czynnym uczestnikiem zdarzeń, które powodują interwencję policji,
 - e) nie poczuwa się do odpowiedzialności za popełnione czyny, nie stara się poprawić,
 - f) w większość dni nauki szkolnej nie nosi na terenie placówki stroju szkolnego zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię Rady Pedagogicznej - w szczególności zespołu klasowego nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów i samego ucznia.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem wnoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.
5. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
6. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 5, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania i na jego promowanie do klasy wyższej, oraz ukończenia szkoły.
8. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.

9. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców
 10. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
 11. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
 12. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
 13. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środkach wychowawczych.
 14. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
- § 57.1. Nauczyciele przedmiotu mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 1a. Nauczyciele informują uczniów na poszczególnych godzinach zajęć z wpisaniem tego faktu w temacie lekcji do dziennika.
 2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
 - 2) Dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
 - 3) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
 3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
 - 1) dopełni trybu określonego w ust. 2;
 - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.

4. Uczeń może także uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 58.1. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zachowania na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

1a. Wychowawca informuje uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na zajęciach z wychowawcą, co potwierdza wpisem do e-dziennika.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zachowania:

- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który pisemnie określa warunki jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich to powinno nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
- 3) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:

- 1) dopełni trybu określonego w ust. 2;
- 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2.

4. Uczeń może uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę zachowania jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 58a. 1. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych, ocenie zachowania podczas zebrania z rodzicami zgodnie z kalendarzem, o którym mowa w § 29 ust. 7, na dwa tygodnie przed zebraniem rocznym klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości tej informacji w dokumentacji wychowawcy.

2. Rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

3. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2, umieszczenie informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania jest przekazane za pomocą e-dziennika.

4. Treść rocznej oceny opisowej przedstawiana jest rodzicom uczniów na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją, co potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.

§ 59.1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Datę ustala Dyrektor w zależności od terminu ferii zimowych (styczeń lub luty) zgodnie z kalendarzem, o którym mowa w § 29 ust. 7.

1a. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

1b. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie), szkoła w miarę możliwości organizuje dodatkowe zajęcia umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków poprzez indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu.

1c. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

1d. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się w skali, o której mowa w § 48 ust. 7.

2. Klasyfikowanie roczne w klasach:

1) I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen.

7. Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen i powiadomienia o nich uczniów, podobnie wychowawcy klas wystawiają ocenę z zachowania i powiadamiają uczniów. Oceny wpisywane są w pełnym brzmieniu do e-dziennika.

§ 60.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopia) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

§ 61. 1 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, 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 w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. 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 powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 62.1. Uczeń klasy I– III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń klasy IV– VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 64 ust. 6.

§ 63. Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 64. 1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
 - 3a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia
 - 3b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
 - 3c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
 - 3d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
 - 3e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.

- 3f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 3g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 3h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
- 4. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
- 5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 64 ust. 6.
- 6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
- 7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopia) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

- § 65.1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 2. W ósmej klasie Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
 - 3. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 - 4. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.
 - 5. 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.

§ 66. Sposoby motywowania uczniów:

- 1) udział w kołach zainteresowań;
- 2) wyróżnienia i nagrody;
- 3) pochwały i uwagi pozytywne;
- 4) dostrzeganie wysiłku uczniów.

§ 67. Przekazywanie informacji rodzicom o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, odbywa się w czasie:

- 1) zebrań z rodzicami (zgodnie z podanym harmonogramem spotkań);
- 2) indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania);
- 3) indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym (po ustaleniu przez pedagoga, psychologa terminu spotkania);
- 4) konsultacji z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem spotkań, w ramach Dni Otwartych Szkoły);
- 5) oraz przez zamieszczanie informacji w e-dzienniku;
- 6) bieżące ocenianie;
- 7) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac;
- 8) zeszyt wychowawczy;
- 9) informacje w e-dzienniku.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów

§ 68.1. W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;

- 12) korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej;
- 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 14) wpływania na życie Szkoły Podstawowej poprzez działalność samorządową;
- 15) wnoszenia o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania.
- 16) znajomości swoich praw.

§ 69.1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.

2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 70. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła Podstawowa zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 71. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 3) dbać o ubiór, obowiązuje strój stosowny do wieku szkolnego oraz noszenie obuwia zamiennego;
- 4) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie);
- 5) godnie reprezentować Szkołę Podstawową;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej;
- 7) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 8) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły Podstawowej;
- 9) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 11) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;

- 12) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu Szkoły Podstawowej oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej;
- 13) przestrzegać zarządzeń Dyrektora.

§ 72. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Szkoły Podstawowej;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.

§ 73. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.
2. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie w formie ustnej lub pisemnej.
 3. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni, o czym informuje na piśmie wnoszącego.
 4. Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 74.1. Uczeń podlega karze za:

- 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
 - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 3) naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
 3. Zakazane jest stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 75.1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 2) nagana wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
- 4) przeniesienie do innego oddziału po decyzji Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole Podstawowej stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych. W szczególności:
 - 1) rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole Podstawowej przepisów;
 - 2) popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu karnego.
3. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego przez Dyrektora
4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
8. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od w/w kary do Kuratorium Oświaty.
9. Szczegółowe zasady wystąpienia do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły zawiera Procedura przenoszenia ucznia do innej szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.

§ 76.1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczniów lub jego rodzic składana piśmie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
4. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.
5. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej uczniów lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
6. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.
7. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.
8. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 76a.1. W szkole obowiązuje Procedura dotycząca sposobu przeprowadzenia skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

Rozdział 8.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- § 77.1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
 3. W Szkole Podstawowej zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
 4. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
 5. Początkującym nauczycielom i wychowawcom Dyrektor szkoły przydziela, w razie potrzeby, doświadczonego opiekuna z grona pedagogicznego.
- § 78.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
 3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązujących w Szkole Podstawowej programów nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami.
- § 79.1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, wewnątrzoddziałowych, oraz między uczniami i dorosłymi.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące zadania:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach z wychowawcą,
 - b) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach oraz włączania ich w życie oddziału i Szkoły Podstawowej,
 - c) współpracuje z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
4. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: wieczorki tematyczne, dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.
6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia klasowego.
7. Wychowawca co najmniej trzy razy w ciągu roku organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży i o właściwym postępowaniu.
8. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.
9. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej.

§ 79a.1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w Szkole należy:

- 1) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, ujętych planem dydaktyczno– wychowawczym Szkoły ;
- 2) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. hala sportowa, pracownia komputerowa itd.);
- 3) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p.poż, a także odbywanie wymaganych Szkoleń w tym zakresie;
- 4) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw pomiędzy zajęciami dydaktycznymi, zgodnie z harmonogramem i przyjętym Regulaminem dyżurów-nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej;
- 5) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.
- 7) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 8) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć oraz reagowanie na nieuzasadnioną nieobecność ucznia, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora.

§ 79b. 1. W czasie prowadzenia zajęć wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

2. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przez nauczyciela przed każdymi zajęciami.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego musi:
 - 1) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 2) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 3) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
4. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.

§ 79c.1. W szkole pracuje nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

2. Do szczególnych zadań nauczyciela bibliotekarza należą w zakresie:
 - 1) pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,

- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - e) indywidualne kontakty z uczniami a w szczególności: zdolnymi oraz mającymi trudności w nauce,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) pracy organizacyjno- technicznej:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 2) współpracy z rodzicami:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego,
 - b) popularyzowanie literatury pedagogicznej;
 - c) odnośnie zakupu książek na nagrody dla uczniów wyróżniających się w konkursach i osiągnięciach edukacyjnych;
- 3) współpracy z innymi bibliotekami:
- a) uzgadnianie wspólnych imprez bibliotecznych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) wymiana materiałów informacyjnych;
- 4) innych obowiązków i uprawnień:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

§ 79d. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego obejmują w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

§ 79e. Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne oraz nauczyciela zajęć rewalidacyjnych obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 2) uczestnictwo, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 79f. Zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy obejmują w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
- 2) prowadzenie dziennika zajęć;
- 3) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy;

- 4) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców;
- 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły;
- 6) prowadzenie właściwej dokumentacji;
- 7) współpracę z nauczycielami.

§ 80.1. W Szkole Podstawowej można zatrudnić: pedagoga, psychologa i logopedę.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno–pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły Podstawowej w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo– profilaktycznego Szkoły Podstawowej.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły Podstawowej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej.

§ 81.1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły Podstawowej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 82.1 Każdy pracownik Szkoły Podstawowej zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy pracownik:

- 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.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 83.1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 84.1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.

2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednoczony i publikuje na stronie internetowej szkoły.

§ 85. Tekst ujednoczony Statutu Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2022 r. i obowiązuje do czasu jego zmiany.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej