

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. PODRÓŻNIKÓW
I ODKRYWCÓW
W KACZOROWIE

SPIS TREŚCI

1. Rozdział I – Postanowienia wstępne	str. 3
2. Rozdział II – Cele i zadania szkoły	str. 4
3. Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje	str. 6
4. Rozdział IV – Organizacja szkoły	str. 8
5. Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 19
6. Rozdział VI - Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	str. 23
7. Rozdział VII – Uczniowie szkoły	str. 24
8. Rozdział VIII – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ...	str. 27
9. Rozdział IX – Rekrutacja	str. 50
10. Rozdział X – Ceremoniał szkoły	str. 51
11. Rozdział XI - Postanowienia końcowe.....	str. 52

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Podróżników i Odkrywców w Kaczorowie jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy placu Pollaka 14 w Kaczorowie.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Podróżników i Odkrywców w Kaczorowie. Nazwa skrócona – SP Kaczorów.
4. Szkołę prowadzi Gmina Bolków z siedzibą: Urząd Miejski w Bolkowie, Rynek 1, 59-420 Bolków.
5. Obwód szkoły określa odrębna uchwała Rady Miejskiej w Bolkowie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, a także program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w których realizowane jest także obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Podróżników i Odkrywców w Kaczorowie,
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Podróżników i Odkrywców w Kaczorowie,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bolków,
 - 6) dzienniku – należy przez to rozumieć elektroniczny dziennik lekcyjny UONET+ (Vulcan).

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych dla dzieci 6-letnich i młodszych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I– III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV– VIII szkoły podstawowej.

§ 6

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne u dzieci w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
- 12) ustalenie stopnia gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

2. Celami i zadaniami szkoły są:

- 1) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym,
- 2) wpajanie systemu wartości,
- 3) kształtowanie tolerancji,
- 4) eliminowanie agresji,
- 5) nauczanie pracy nad sobą,
- 6) kształtowanie umiejętności interpersonalnych,
- 7) kształtowanie otwartości na potrzeby innych,
- 8) wzbudzanie zainteresowań, rozwijanie uzdolnień,
- 9) promowanie zdrowego stylu życia,
- 10) wykształcenie ucznia samodzielnego, poszukującego i otwartego na wiedzę,
- 11) umożliwienie uczniowi podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) organizowanie pomocy dzieciom niepełnosprawnym.

3. Swoje cele i zadania szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) proces nauczania, w tym działalność innowacyjną, udział w konkursach przedmiotowych oraz w życiu społeczno-kulturalnym,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, programy autorskie nauczycieli,
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów,
- 4) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 5) organizowanie wolontariatu,
- 6) współpracę ze środowiskiem lokalnym,
- 7) budzenie szacunku do pracy,
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole,
- 9) inne działania wynikające z przepisów prawa.

4. Poza celami i zadaniami wymienionymi w ust. 2 szkoła w planie pracy na każdy rok szkolny, w ramach dostępnych środków, może przyjąć dodatkowe cele i realizujące je zadania, dbając o to, by sformułowane i zrealizowane były w sposób efektywny.

5. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań szkoły określają zarządzenia (lub instrukcje) dyrektora szkoły, przyjmowane po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia oraz w przypadku uczniów dojeżdżających: przyjazd - od chwili opuszczenia przez uczniów autobusu na wyznaczonym przystanku; odjazd - do chwili wejścia ucznia do autobusu na wyznaczonym przystanku.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

§ 9

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Kompetencje dyrektora wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 10

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Kompetencje rady pedagogicznej szkoły wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu:
 - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

§ 15

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami prawa.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 15a

Dopuszcza się łączenie oddziałów w przypadku małej liczby uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacja wczesnoszkolna na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 16a

Organizacja zdalnego nauczania

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi – dziennik elektroniczny, platforma EduNect,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, lub poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce zn (zdalne nauczanie),
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, stronach internetowych jednostek podległych temu ministerstwu lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych CKE i OKE,
 - 3) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 17

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. W ramach posiadanych możliwości szkoła organizuje i udziela dzieciom oraz ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia,
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców,
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 18

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający przy poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 18a

1. W szkole istnieje możliwość realizacji indywidualnego programu nauczania.
2. Organizację indywidualnego programu nauczania określają odrębne przepisy.

§ 19

Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odrębne przepisy prawa.

§ 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej i elektronicznej.

§ 22

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacji zdrowotnej”, mają zapewnioną opiekę.

§ 23

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
3. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, tj.
 - 1) oddział przedszkolny - preorientacja zawodowa,
 - 2) klasy I - VI - orientacja zawodowa, bieżąca praca z uczniami i zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców poszczególnych oddziałów, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego,
 - 3) klasy VII - VIII - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli, nauczycieli wychowawców poszczególnych oddziałów, doradcę zawodowego, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.
4. Na podstawie WSDZ opracowuje się na dany rok szkolny szczegółowy program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego podlega corocznej aktualizacji w celu uwzględnienia współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły oraz realizatorów zaplanowanych działań, zarówno tych pracujących w danej szkole, jak i w instytucjach czy placówkach we współpracy, z którymi realizowane były działania z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez zintegrowane działania nauczycieli:

- 1) wychowawców,
 - 2) nauczycieli przedmiotu,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) pedagoga specjalnego,
 - 5) psychologa szkolnego,
 - 6) bibliotekarza,
 - 7) szkolnego doradcy zawodowego,
 - 8) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły,
 - 9) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
7. W szkole działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
- 1) zajęć lekcyjnych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin dla każdego z oddziałów w jednym roku szkolnym,
 - 2) zajęć, pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji,
 - 3) konsultacji indywidualnych,
 - 4) indywidualnych lub grupowych wizyt zawodoznawczych u pracodawców,
 - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt zawodoznawczych w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oraz w centrach kształcenia praktycznego i ustawicznego,
 - 6) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów,
 - 7) konkursów,
 - 8) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowania dalszej kariery zawodowej,
 - 9) udzielania indywidualnych porad i konsultacji uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 10) wywiadów i spotkań z osobami wykonującymi różne zawody.
8. Szkoła uwzględnia możliwości i trudności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w procesie doradztwa zawodowego, dostosowując formy i metody pracy do ich predyspozycji oraz planów zawodowych.
9. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest konsultowany z uczniami i rodzicami.
10. Zadania doradcy zawodowego regulują szczegółowe przepisy.

§ 24

1. W szkole mieści się Filia Centrum Kulturalno-Bibliotecznego Gminy Bolków. Biblioteka ta pełni także funkcję biblioteki szkolnej.
2. W szkole zatrudniony jest nauczyciel - bibliotekarz.
3. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

4. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
5. Kierunki pracy:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrektorem szkoły.
6. Zbiory - biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) inne pomoce dydaktyczne.
7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektur,
 - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
 - 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji.
 - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 - 4) Współpraca z innymi bibliotekami.
 - 5) Współpraca z nauczycielami.

- 6) Współpraca z rodzicami.
- 7) W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników opuszczających szkołę nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
8. Obowiązki czytelników.
 - 1) Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone podręczniki i ćwiczenia.
 - 2) W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika, jak również innych materiałów, rodzic ucznia zobowiązany jest do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Kwota ta stanowi dochód organu prowadzonego. Informacja o wartości podręczników i innych materiałów dostępna jest u nauczyciela bibliotekarza.
 - 3) Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej lub w filii biblioteki publicznej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 25

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica jest dostępna dla wszystkich uczniów.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy 7.10 – 16.00.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
9. Nauczycielowi wychowawcy świetlicy dyrektor szkoły może zlecić realizację innych zadań wynikających z potrzeb realizacji prawidłowego procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły.
10. Świetlica zapewnia warunki wszechstronnego rozwoju ucznia w sferze emocjonalnej, poznawczej, społecznej. Zajęcia mogą odbywać się w sali świetlicy, innych salach lekcyjnych oraz poza budynkiem szkoły.

§ 26

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.

5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligATORYJNIE objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 27

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium Burmistrza Bolkowa za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium Burmistrza Bolkowa za osiągnięcia sportowe,
 - 3) programy stypendialne innych instytucji,
 - 4) stypendium Rady Rodziców.

§ 28

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo innowacyjna w zakresie rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 29

1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny „Pszczółki”.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka zobowiązanego odbyć roczne przygotowanie przedszkolne mają obowiązek zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

4. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego może być spełniany również przez uczęszczanie do przedszkola za granicą. Wówczas rodzice są obowiązani do informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
5. Prawo do odroczenia obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje w trybie nieferyjnym przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
8. Liczba oddziałów zależna jest od liczby dzieci.
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi dopuszczania do użytku w szkole programów.
10. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
11. Czas trwania zajęć nauki języka angielskiego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Przygotowuje rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę. Informację wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych.
14. Nauczyciel obowiązany jest do zapoznania rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz z zadaniami wychowawczymi i kształcącymi realizowanymi w przedszkolu. Informację o zrealizowaniu tego zadania nauczyciel odnotowuje w przebiegu zebrania z rodzicami.
15. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, zgodnie z terminami określonymi w zarządzeniu Burmistrza Bolkowa. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego składa się za pośrednictwem tego systemu. Informacje dotyczące rekrutacji zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.
16. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
17. Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
 - 1) Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na czas określony w orzeczeniu wydanym przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 2) Prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego powierza się jednemu nauczycielowi. W uzasadnionych przypadkach może to być nauczyciel zatrudniony w innej szkole.
- 3) Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym, placówce opiekuńczo-wychowawczej.
- 4) W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
18. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko do momentu przekazania go nauczycielowi grupy lub osobie pełniącej dyżur w szatni.
19. Dzieci z oddziału przedszkolnego odbierane są ze szkoły przez rodziców lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
20. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
21. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego w godzinach jego pracy, nauczyciel ma obowiązek sprawowania opieki nad dzieckiem, nie dłużej jak jedną godzinę od zakończonych zajęć.
22. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 21, jest zobowiązany jest do zachowania kolejnych kroków, tj.:
 - 1) skontaktowania się z jednym z rodziców dziecka,
 - 2) powiadomienia dyrektora szkoły o podejmowanych działaniach,
 - 3) skontaktowania się z policją, w przypadku braku kontaktu z rodzicami.
23. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym poza czasem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje Uchwała Rady Miejskiej.
24. Czas pracy oddziału przedszkolnego obejmuje godziny od 7:30 do 14:30.
25. Opłatę pobiera się za liczbę godzin pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym zadeklarowanych przez rodziców ponad czas realizacji podstawy programowej.
26. Wysokość opłaty za płatne godziny wykraczające poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
27. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania na konto bankowe opłat za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym do 15 dnia każdego miesiąca.

§ 29a

1. W szkole organizuje się żywienie uczniów.
2. W szkole organizuje się jadalnię.
3. Uczniowie mają możliwość spożywania jednego gorącego posiłku przygotowanego w formie cateringu. Posiłek jest wydawany w czasie długiej przerwy.
4. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
5. Kwestie nieporuszone w statucie regulują odrębne przepisy zawarte w ustawie Prawo oświatowe.

6. W szkole funkcjonuje zespół HACCP składający się z dyrektora szkoły, sekretarza szkoły oraz dwóch pracowników obsługi. Zespół jest odpowiedzialny za stosowanie zasad dobrej praktyki higienicznej.

§ 29b

1. W szkole znajduje się pracownia komputerowa, dwie pracownie szkolne oraz pracownia językowa.
2. Regulamin pracowni komputerowej oraz pracowni szkolnej, w której odbywają się lekcje chemii jest dostępny dla uczniów i nauczycieli w salach.
3. Z ww. regulaminami uczniowie są zapoznawani przez nauczycieli chemii i informatyki

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczyciele podlegają ocenie pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 32

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. W zakres zadań nauczycieli wchodzi prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji podstawy programowej,
 - 3) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich,
 - 5) rzetelne przygotowywanie się do wszystkich zajęć,
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach,
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 8 lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 9) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - b) udostępnianie pisemnych prac uczniów,
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą i specjalistami,
 - 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
 - 14) podnoszenie poziomu wiedzy dydaktycznej i merytorycznej przy pomocy różnorodnych form doskonalenia,
 - 15) udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej,

- 16) aktywny udział w życiu szkoły: przygotowanie i uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, terminowe dokonywanie wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 20) przestrzeganie tajemnicy rady pedagogicznej,
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 22) dokonanie wyboru podręczników i programów nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów oraz rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną,
- 23) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,

§ 33

Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom oddziałów, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 3) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole,
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 7) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi,
- współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz dobra dziecka.

§ 33a

Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z podmiotami szkoły,
- 2) współpraca z zespołem opracowującym IPET,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz dobra dziecka.

§ 33b

Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych za zgodą opiekuna prawnego,
- 2) diagnozowanie logopedyczne,
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych,
- 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców.

§ 33c

Szczegółowe zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy regulują odrębne przepisy prawa.

§ 34

1. W szkole działają klasowe zespoły wychowawcze, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

§ 35

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalanie planów pracy,
 - 2) ustalanie sposobów wykorzystania i realizacji wniosków z nadzoru pedagogicznego,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 36

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy oddziałów, pedagog, pedagog specjalny, psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i rozpatrywanie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 37

1. Pracowników administracyjnych, obsługowych i technicznych szkoły zatrudnia i rozwiązuje z nimi stosunek pracy dyrektor szkoły.

2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników ustala dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy.
3. Pracownicy, o których mowa w pkt 1, wspomagają nauczycieli w realizacji zadań opiekuńczych, socjalnych i wychowawczych szkoły ze szczególnym naciskiem na zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) w szkole jest zatrudniona osoba, która przeprowadza uczniów przez drogę krajową nr 3; w razie jej nieobecności zastępują ją inni pracownicy obsługi posiadający odpowiednie przeszkolenie; jeżeli obie te osoby są nieobecne, dyrektor przydziela zadania nauczycielom,
 - 2) opiekę nad uczniami oddziału przedszkolnego przebywającymi w szatni sprawują pracownicy obsługi tam dyżurujący lub nauczyciele zabierający dzieci na wycieczki lub zajęcia ruchowe lub na świeżym powietrzu,
 - 3) wejście do szkoły jest dozorowane,
 - 4) dowozy uczniów do szkoły są organizowane przez GMZOSz, opiekę nad nimi w trakcie przejazdów sprawują zatrudnieni w autobusach opiekunowie; uczniowie są przyprowadzani i odprowadzani na szkolny autobus przez wychowawców świetlicy i pracowników obsługi,
 - 5) wszystkim pracownikom szkoły przydziela się zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w sytuacjach zagrożenia,
 - 6) wszyscy pracownicy są zobligowani do zgłaszania dyrektorowi wszelkich zdarzeń, które mogą zagrażać bezpieczeństwu dzieci.
4. W szkole zatrudniony jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych, którego zadania regulują odrębne przepisy obowiązującego prawa.
5. W szkole zatrudniony jest informatyk wspierający pracowników w zakresie obsługi i bezpieczeństwa cyfrowego.
6. W szkole zatrudniony jest specjalista do spraw BHP.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 38

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania rady rodziców.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w szkole albo zdalnie.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,

- 3) przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy szkoły,
- 4) przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 39

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) takiej organizacji życia szkolnego, aby możliwe było zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom - w czasie przewozu do i ze szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 40

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic mogą złożyć skargę do:
 - 1) nauczyciela przedmiotu,
 - 2) wychowawcy oddziału,
 - 3) pedagoga,
 - 4) dyrektora szkoły.

2. Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
5. W przypadku pisemnego złożenia skargi rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne systematycznie i punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać zgodnie z przyjętymi zasadami w szkole,
- 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych (m.in. napoje energetyczne),
- 9) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
- 10) szanować przekonania i poglądy innych,
- 11) uzupełniać braki wynikające z absencji (choroba, udział w zawodach, konkursach, wycieczkach), po jednodniowej, dwudniowej, trzydniowej nieobecności w ciągu 2 dni, po nieobecności dłuższej niż trzy dni w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
- 12) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (w stosunku do szkoły i innych osób),
- 13) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole,
- 14) przestrzegać zakazu dotyczącego opuszczania budynku szkoły w czasie zajęć i podczas przerw między tymi zajęciami,
- 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 16) używać telefonu komórkowego i innych niżej wymienionych urządzeń w szkole na określonych zasadach: uczeń nie wykorzystuje i nie uruchamia telefonu, wszelkich innych urządzeń rejestrujących dźwięk/obraz oraz urządzeń multimedialnych (np. konsoli do gier, itp.) na terenie szkoły oraz w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę (np. wycieczki) z następującymi wyjątkami:
 - a) zaplanowane przez nauczyciela zajęcia, wycieczki z wykorzystaniem ww. urządzeń,
 - b) do kontaktu z rodzicami po uzyskaniu zgody i w obecności nauczyciela poza godzinami urzędowania sekretariatu,

- 17) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych - strój galowy jest wyrazem szacunku dla wydarzenia i innych uczestników, pomaga w stworzeniu odpowiedniej atmosfery i podkreśla uroczysty charakter,
- 18) dbać o wygląd i higienę, ubrania nie powinny odsłaniać dekoltu, brzucha, pleców, pośladków, obuwie nie może zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia.
2. Strój sportowy to biała koszulka typu T-shirt z krótkimi rękawkami bez kołnierzyka, bez widocznych grafik i ozdób oraz czarne spodnie sportowe w postaci krótkich spodenek albo krótkich lub długich legginsów.
3. Uczniowie nie noszą biżuterii oraz innych akcesoriów, które mogą zagrażać bezpieczeństwu ich i pozostałych uczniów.
4. Paznokcie ucznia powinny być krótkie i nie zagrażać bezpieczeństwu jego i innych.

§ 42

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie wyróżnień i nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna/pisemna wychowawcy klasowego lub nauczyciela uczącego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe.
4. Osoba nagrodzona może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do osoby/organu wymienionych w ust. 2 w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania nagrody.

§ 43

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary za niestosowanie się do norm obowiązujących w szkole:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy lub innego nauczyciela (wpis uwagi do dziennika),
 - 3) indywidualna rozmowa wychowawcza przeprowadzona przez wychowawcę oddziału,

- 4) indywidualna rozmowa wychowawcza przeprowadzona przez pedagoga szkolnego,
 - 5) rozmowa wychowawcza przeprowadzona z uczniem przez dyrektora szkoły,
 - 6) rozmowa wychowawcza przeprowadzona z uczniem przez dyrektora szkoły w obecności rodziców i wychowawcy,
 - 7) powołanie komisji wychowawczej, w skład której wchodzi dyrektor, wychowawca, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel policji ds. nieletnich i inne osoby w zależności od potrzeb,
 - 8) skierowanie sprawy do sądu rodzinnego.
4. Ukaraný uczeń może odwołać się w pierwszej kolejności do osoby nakładającej karę, następnie wychowawcy lub pedagoga, w dalszej kolejności do dyrektora. Termin odwołania 2 dni robocze.

§ 44

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 43 ust. 3 p. 1–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 45

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie poprzez wpis w dzienniku.

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 46

Ogólne warunki oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.

§ 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

określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Informacje o postępach ucznia w nauce rodzice uzyskują poprzez bieżące monitorowanie ocen w dzienniku elektronicznym, podczas kontaktów indywidualnych, rozmów telefonicznych (poprzez udostępniony numer) z nauczycielem oraz podczas zebrań z rodzicami, wideospotkań za pomocą technik kontaktowania się na odległość.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny. Na piśmie wniosek rodzica ocena jest uzasadniana na piśmie w terminie do 5 dni roboczych.
7. Uczeń i jego rodzice mają swobodny dostęp do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 48

Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I - III - ustalenia szczegółowe

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii i etyki. Ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu

edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W klasach I - III stosuje się ocenę bieżącą w postaci informacji zwrotnej:
 - 1) oceny bieżące formułowane jako informacja zwrotna wskazują uczniowi, co zrobił dobrze, nad czym musi popracować, gdzie może poszukać dodatkowych informacji i w jakim kierunku może się rozwijać,
 - 2) ocena bieżąca przekazywana może być ustnie lub pisemnie, w zależności od realizowanej przez ucznia aktywności,
 - 3) informacja zwrotna może być przekazywana przez nauczycieli, innych uczniów lub wynikać z samooceny ucznia,
 - 4) ocenę bieżącą w formie informacji zwrotnej uczeń otrzymuje:
 - a) w trakcie trwania procesu,
 - b) po wykonaniu zadania,
 - c) na podstawie samooceny,
 - d) na podstawie oceny rówieśniczej.
3. Ocena bieżąca – wyrażona jest za pomocą informacji zwrotnej:
 - 1) umiesz – skrót U,
 - 2) popracuj – skrót P,
 - 3) nie umiesz – skrót N.
4. Z religii i etyki w klasach I – III obowiązuje skala ocen od 1 do 6.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną opisową dla uczniów klas I - III nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, aktywności wykonywanych przez ucznia podczas procesu edukacyjnego.
6. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – wskazującą, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem stawianych wymagań,
 - 2) informacyjną - przekazującą informacje o umiejętnościach i aktywności, jego postępkach i trudnościach, uzdolnieniach i zainteresowaniach,
 - 3) korekcyjną -dającą odpowiedź na pytania - nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić i udoskonalić,
 - 4) motywacyjną – zachęcającą do podejmowania dalszego wysiłku, do samorozwoju.
7. Półroczna i roczna ocena opisowa dla uczniów klas I-III sporządzona jest w dzienniku.
8. Rodzice uczniów klas I-III otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.
9. Wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane poprzez:
 - 1) diagnozy,
 - 2) wypowiedzi ustne,
 - 3) prace pisemne,

- 4) sprawdziany, kartkówki,
- 5) aktywność,
- 6) pracę na lekcji,
- 7) działalność artystyczną,
- 8) działalność zdrowotno-ruchową,
- 9) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
- 10) konkursy

10. W klasach I - III szkoły podstawowej:

- 1) sprawdziany obejmujące dział programowy - nie częściej niż trzy razy w tygodniu, w ciągu dnia – jeden. O przewidywanych sprawdzianach uczniów powinien być poinformowany przynajmniej tydzień wcześniej - nauczyciel wpisuje w dzienniku temat sprawdzianu.
 - 2) dyktanda oraz kartkówki (niezapowiedziane, obejmujące maksymalnie materiał 3 ostatnich lekcji i nieprzekraczające 15 minut), mogą być stosowane na bieżąco w ciągu roku szkolnego. Wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po ich przeprowadzeniu.
 - 3) prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, miejsce i termin ustala nauczyciel,
 - 4) nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie pisał go w dodatkowym terminie,
 - 5) nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy,
11. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne sprawdziany uczniów do końca roku szkolnego. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną prace przechowujemy do końca etapu edukacyjnego.

12. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku następujących skrótów i oznaczeń informacyjnych:

- 1) np – nieprzygotowanie (brak zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, przyborów, materiałów),
- 2) nb – nieobecność,
- 3) U – zwolnienie ucznia na jego prośbę z ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego,
- 4) R – zwolnienie ucznia z ćwiczeń przez rodzica
- 5) L – zwolnienie ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia lekarskiego,
- 6) ? – informacja przypominająca o zaległym zadaniu,
- 7) +, * - informacje o aktywności i dodatkowych pracach.

§ 49

Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania w klasach I – III - ustalenia szczegółowe

1. Ocena zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
2. Bieżącą ocenę zachowania stanowią pozytywne i negatywne wpisy nauczycieli w uwagach i pochwałach w dzienniku.
3. Ocenę zachowania klasyfikacyjną śródroczne i roczne są opisowe.
4. 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 albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Rodzic zobowiązany jest usprawiedliwić w dzienniku nieobecność dziecka w szkole najpóźniej w ciągu 3 dni od powrotu ucznia do szkoły.
6. Dzieci zwalniane z planowych lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych muszą być odebrane przez rodziców lub osoby upoważnione wyłącznie osobiście. Rodzice ucznia są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których dokonują zwolnienia ucznia, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Informacje o zachowaniu uczniów są dokumentowane przy użyciu następujących narzędzi:
 - 1) uwagi i pochwały o zachowaniu uczniów,
 - 2) opinie nauczycieli o zachowaniu uczniów,
 - 3) arkusz samooceny zachowania ucznia,
 - 4) ocena innych uczniów oddziału.

§ 50

Ogólne wymagania edukacyjne

1. Sposób informowania uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 1) Nauczyciele w zespołach opracowują wymagania edukacyjne obowiązujące na danym przedmiocie w danej klasie. Wymagania te są zamieszczane na stronie internetowej szkoły.
 - 2) Nauczyciele przedmiotów informują uczniów o wymaganiach na zajęciach lekcyjnych we wrześniu.
 - 3) Wychowawcy we wrześniu informują rodziców poprzez dziennik o miejscu, w którym udostępnia się wymagania.
2. Ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) Na ocenę dopuszczającą (30%) uczeń:

- a) opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej w stopniu pozwalającym na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
 - b) nieporadnie posługuje się słownictwem, ma trudności w formułowaniu myśli,
 - c) jest bierny i niechętny do współpracy, nie podejmuje samodzielnych prób zrozumienia materiału, często unika aktywności na lekcjach.
- 2) Na ocenę dostateczną (50%) uczeń:
- a) opanował głównie proste, uniwersalne umiejętności i wiadomości przewidziane w wymaganiach edukacyjnych,
 - b) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała klarowność wypowiedzi,
 - c) w pracy grupowej wykonuje podstawowe zadania, ale nie angażuje się w pełni,
 - d) wykazuje samodzielność w rozwiązywaniu podstawowych problemów.
- 3) Na ocenę dobrą uczeń:
- a) w 70% opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w wymaganiach edukacyjnych,
 - b) wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki językowe,
 - c) nie zawsze jest aktywny, pracuje nad rozwojem swoich umiejętności, choć nie zawsze systematycznie, czasami wykazuje inicjatywę, bierze udział w pracach grupowych.
- 4) Na ocenę bardzo dobrą uczeń:
- a) sprawnie (90%) posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami przewidzianymi w wymaganiach edukacyjnych,
 - b) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią,
 - c) bierze aktywny udział w pracy zespołowej i projektach, potrafi samodzielnie zorganizować swoją naukę,
- 5) Na ocenę celującą uczeń:
- a) biegle (98%) opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w wymaganiach edukacyjnych,
 - b) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią,
 - c) samodzielnie szuka dodatkowych informacji, tworzy własne notatki, mapy myśli, schematy pomagające w nauce, angażuje się w dodatkowe aktywności, np. projekty, eksperymenty, konkursy, dzieli się wiedzą, przejmuje rolę lidera w grupie.

§ 51

Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII - ustalenia szczegółowe

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w szkole.

2. Ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych, przeprowadza się wg następującej skali ocen:

Bieżąca i śródroczna skala ocen klasyfikacyjnych		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

3. W klasach IV -VIII ustala się następującą skalę punktowo - procentową oceny prac pisemnych:

OCENA	SKALA PROCENTOWA
celujący	98% - 100%
bardzo dobry	90% -97%
dobry	70% - 89%
dostateczny	50% - 69%
dopuszczający	30% - 49%
niedostateczny	0% - 29%

- 3a. W przypadku innych form sprawdzania osiągnięć uczniów dopuszczalne są inne wielkości, w zależności od stopnia trudności pracy i innych czynników. W takim przypadku nauczyciel każdorazowo informuje uczniów o sposobie oceniania i kryteriach ocen.
4. Oceny bieżące wyraża się cyframi, dopuszcza się znaki "+" i "-".
5. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych oraz śródrocznych i rocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
6. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i udzielanie im informacji zwrotnej,
 - 2) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, diagnozy, zadania, prace klasowe, kartkówki, karty pracy,

- 3) wypowiedzi ustne,
 - 4) praca na lekcji,
 - 5) aktywność,
 - 6) praca w grupach,
 - 7) działalność artystyczna,
 - 8) testy i ćwiczenia sprawnościowe.
7. Ocenianie osiągnięć uczniów należy prowadzić na bieżąco i systematycznie.
8. W celu wyeliminowania nadmiernego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wprowadza się ograniczenia.
- 1) Prace klasowe i testy obejmujące dział programowy oraz sprawdziany - nie częściej niż trzy razy w tygodniu, w ciągu dnia – jeden, za wyjątkiem przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo (ale nie więcej niż dwa). O przewidywanych pracach klasowych uczeń powinien być poinformowany przynajmniej tydzień wcześniej, nauczyciel wpisuje w dzienniku temat pracy klasowej z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 innych prac klasowych.
 - 2) Dyktanda oraz kartkówki (niezapowiedziana forma odpowiedzi obejmująca maksymalnie materiał 3 ostatnich lekcji i nieprzekraczająca 15 minut, w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki), mogą być stosowane na bieżąco bez zapowiedzi w ciągu roku szkolnego. Wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu.
 - 3) Sprawdziany obejmujące materiał z czterech lub więcej ostatnich lekcji, ale mniej niż dział, nauczyciel zapowiada lekcję wcześniej.
 - 4) W okresie przeprowadzania diagnoz przedmiotowych dopuszcza się zaistnienie sytuacji, w której w tygodniu występuje pięć diagnoz przedmiotowych.
9. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej pisemne prace sprawdzające wiedzę i umiejętności są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy z całą klasą, ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel.
10. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego pracą pisemną zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie pisał w dodatkowym terminie pracy klasowej.
11. Poprawa oceny jest dobrowolna i możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Pierwsza ocena jest zapisana w nawiasie, a przed nią zapisuje się ocenę z poprawy. Bierze się pod uwagę ocenę poprawioną, która odzwierciedla aktualny stan wiedzy ucznia.
12. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową, sprawdzian, kartkówkę uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy.
13. Na koniec półrocza (roku szkolnego) **nie przewiduje się sprawdzianu końcowego.**
14. Nauczyciel zobowiązany jest do ocenienia pisemnych prac w terminie dwóch tygodni; do czasu oddania ocenionej pracy nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.

15. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może ustalić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie niższą od nich.
16. Przy ustalaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 1) jawności - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom ocen do wiadomości,
 - 2) obiektywności - tzn. jasno określone wymagania na poszczególne oceny,
 - 3) celowości - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować),
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa.
17. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną prace przechowujemy do końca etapu edukacyjnego.
18. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku następujących skrótów i oznaczeń informacyjnych:
 - 1) np – nieprzygotowanie (brak zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, przyborów, materiałów),
 - 2) nb – nieobecność,
 - 3) U – zwolnienie ucznia na jego prośbę z ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego,
 - 4) R – zwolnienie ucznia z ćwiczeń przez rodzica
 - 5) L – zwolnienie ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia lekarskiego,
 - 6) wynik procentowy – diagnozy, lekcje ćwiczeniowe na platformie edukacyjnej,
 - 7) liczba zdobytych punktów łamana przez maksymalną liczbę punktów,
 - 8) ? – informacja przypominająca o zaległym zadaniu,
 - 9) +, * - informacje o aktywności i dodatkowych pracach.
19. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku komentarza do oceny lub samego komentarza zamiast oceny.

§ 52

Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania w klasach IV-VIII – założenia szczegółowe

1. Informacje dotyczące zachowania (m.in. uwagi i pochwały) znajdują się w dzienniku.
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 albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Wyjściową oceną do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania jest ocena dobra.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

Skala ocen zachowania	
Słownie	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

5. Bieżącą, śródroczną, roczną ocenę zachowania dla uczniów na II etapie kształcenia ustala się z uwzględnieniem poniższych **kryteriów oceniania**:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą (bez żadnych zastrzeżeń):

- kulturalnie i taktownie zachowuje się w stosunku do innych uczniów i osób dorosłych,
- właściwie reaguje na złe zachowania innych uczniów,
- dba o higienę osobistą, estetykę otoczenia i wykazuje w tym kierunku własną inicjatywę,
- uczeń przestrzega zasad dotyczących wyglądu określonych w par. 41 statutu,
- dba o mienie szkolne (w tym podręczniki), reaguje na jego niszczenie, zgłaszając problem nauczycielowi;

b) wykazuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych:

- punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności i ewentualne spóźnienia (dopuszczalne - 1 spóźnienie nieusprawiedliwione w ciągu półroczu),
- jest obowiązkowy, systematycznie i pilnie przygotowuje się do zajęć,
- wzorowo przestrzega ustaleń regulaminów obowiązujących w szkole;

c) wykazuje się wzorowym społecznieniem:

- systematycznie pomaga innym uczniom w nauce,
- bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz wykazuje w tym kierunku własną inicjatywę,
- godnie reprezentuje szkołę, klasę i środowisko w konkursach, zawodach, podczas wydarzeń szkolnych i środowiskowych,
- udziela się jako wolontariusz.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą:

- kulturalnie i taktownie zachowuje się w stosunku do innych uczniów i osób dorosłych,
- właściwie reaguje na złe zachowania innych uczniów,
- dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia,
- uczeń przestrzega zasad dotyczących wyglądu określonych w par. 41 statutu,
- dba o mienie szkolne (w tym podręczniki);

b) wykazuje bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych:

- punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- terminowo usprawiedliwia nieobecności i ewentualne spóźnienia (dopuszczalne 6 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnienia nieusprawiedliwione w ciągu półrocza, nie są one jednak wynikiem ucieczek z lekcji),
- jest obowiązkowy, systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- przestrzega ustaleń regulaminów obowiązujących w szkole;

c) wykazuje się wysokim społecznieniem:

- pomaga innym uczniom w nauce,
- bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- chętnie reprezentuje szkołę, klasę i środowisko w konkursach, zawodach, podczas wydarzeń szkolnych i środowiskowych,

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) swoją kulturą osobistą nie budzi większych zastrzeżeń, dostrzega swoje błędy i wykazuje chęć poprawy:

- pozytywnie zachowuje się w stosunku do innych uczniów i osób dorosłych,
- dba o higienę osobistą,
- dba o otoczenie: szanuje mienie szkoły (w tym podręczniki) i efekty pracy innych ludzi;

b) wykazuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- terminowo usprawiedliwia nieobecności i ewentualne spóźnienia (dopuszczalne 12 godzin nieusprawiedliwionych lub 6 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza, nie są one jednak wynikiem ucieczek z lekcji),
- wywiązuje się z powierzonych zadań,
- pracuje systematycznie i poprawia swoje wyniki w nauce,
- przestrzega ustaleń regulaminów obowiązujących w szkole;

c) wykazuje się społecznieniem:

- angażuje się w prace na rzecz szkoły, klasy, środowiska.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega podstawowych zasad życia społecznego, a swoją kulturą osobistą budzi zastrzeżenia jedynie sporadycznie:

- nie sprawia problemów wychowawczych,
- właściwie zachowuje się w stosunku do innych uczniów i osób dorosłych,
- popełnia błędy w swoim zachowaniu, lecz dąży do ich poprawy;

b) wykazuje właściwy stosunek do obowiązków szkolnych:

- wykazuje chęć poprawy swoich wyników w nauce,
- terminowo usprawiedliwia nieobecności i ewentualne spóźnienia (dopuszczalne 20 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza, nie są one jednak wynikiem ucieczek z lekcji),
- nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- dba o otoczenie: szanuje mienie szkoły (w tym podręczniki) i efekty pracy innych ludzi;

c) wykazuje minimalne uspołecznienie:

- sporadycznie i bez zaangażowania uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje braki w kulturze osobistej:

- w sposób wulgarny, arogancki, prowokacyjny odnosi się do innych uczniów i osób dorosłych,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla otoczenia (przejawia zachowania agresywne i używa przemocy),
- ma zły wpływ na innych uczniów,
- często nie wykazuje chęci poprawy, za swoje zachowanie nie czuje się odpowiedzialny,
- swoim zachowaniem sprawia problemy wychowawcze,
- śmieci w swoim otoczeniu, niszczy miejsca, w których przebywa, niszczy mienie szkoły (w tym podręczniki) i innych osób;

b) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych:

- spóźnia się na zajęcia,
- nie usprawiedliwia nieobecności (do 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
- ucieka z zajęć,
- nie wykazuje chęci poprawy swoich wyników w nauce,
- nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;

c) wykazuje zachowania aspołeczne:

- nie bierze udziału w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje istotne braki w kulturze osobistej:

- w sposób wulgarny, arogancki, prowokacyjny odnosi się do innych uczniów i osób dorosłych,

- swoim zachowaniem świadomie stwarza zagrożenie dla otoczenia (przejawia zachowania agresywne i używa przemocy),
- świadomie i z premedytacją namawia innych uczniów do niewłaściwych zachowań,
- stosuje używki: papierosy, alkohol, narkotyki, substancje psychoaktywne,
- w ogóle nie wykazuje chęci poprawy, za swoje zachowanie nie czuje się odpowiedzialny,
- swoim zachowaniem sprawia poważne problemy wychowawcze,
- pozostaje w konflikcie z prawem,
- kradnie,
- stosuje szantaż i wymuszenia,
- celowo śmieci w swoim otoczeniu i niszczy miejsca, w których przebywa, niszczy mienie szkoły (w tym podręczniki);

b) ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych:

- celowo i notorycznie spóźnia się na zajęcia,
- nie usprawiedliwia terminowo nieobecności (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
- wagaruje,
- nie wykazuje żadnej chęci poprawy swoich wyników w nauce,
- notorycznie łamie regulaminy obowiązujące w szkole;

c) wykazuje zachowania aspołeczne:

- przeszkadza i dezorganizuje prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska.

6. Rodzic zobowiązany jest usprawiedliwić w dzienniku nieobecność dziecka w szkole najpóźniej w ciągu 3 dni od powrotu ucznia do szkoły.
7. Dzieci zwalniane z planowych lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych muszą być odebrane przez rodziców lub osoby upoważnione wyłącznie osobiście. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których dokonują zwolnienia ucznia, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Informacje o zachowaniu uczniów są dokumentowane przy użyciu następujących narzędzi:
 - 1) uwagi i pochwały o zachowaniu uczniów,
 - 2) opinie nauczycieli o zachowaniu uczniów,
 - 3) arkusz samooceny zachowania ucznia,
 - 4) ocena innych uczniów klasy.

§ 53

1. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) informują uczniów oraz ich rodziców o szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego, w tym o:
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawcy odnotowują ustalenia przyjęte w ust. 1 w dzienniku lekcyjnym w temacie zajęć z wychowawcą oraz w miejscu przeznaczonym na informacje na temat zebrań z rodzicami. Obecność rodzica na zebraniu oraz ucznia na lekcji jest jednocześnie potwierdzeniem zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego. Uczniom nieobecnym wychowawca wyznacza dodatkowy termin. Nieobecnych rodziców wychowawca zapoznaje ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego w czasie spotkań indywidualnych.
3. Nauczyciele zapoznają uczniów z celami i kryteriami na każdej lekcji.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej,
 - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej,
 - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego,
 - 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków,
 - 6) systematyczne ocenianie uczniów,
 - 7) podawanie informacji zwrotnej przy ocenianiu prac pisemnych i odpowiedzi ustnych – przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 9) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dziennika,
 - 10) informowanie ucznia w formie ustnej oraz jego rodziców na piśmie w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej śródrocznej lub rocznej na 5 tygodni przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji. Pismo jest odnotowane w dzienniku korespondencji w sekretariacie szkoły. Może być przekazane rodzicowi za pośrednictwem. Ponadto informację dla rodzica stanowi także zapis oceny przewidywanej w dzienniku.
 - 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz uzdolnieniach ucznia,
 - 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców,
 - 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.

§ 54

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia – dostosowuje wymagania edukacyjne.
2. Dostosowanie wymagań ustala się na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła jest zobowiązana zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) pomoc koleżeńską,
 - 2) zajęcia świetlicowe,
 - 3) pracę z uczniem w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 55

1. Na rok szkolny składają się z dwa półrocza:
 - a. I półrocze – od 1 września do 31 stycznia,
 - b. II półrocze – od 1 lutego do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym w terminie ustalonym w planie pracy szkoły.
5. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Data klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej określona jest każdego roku podczas ustalania planu pracy szkoły.

8. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
9. Ocenę śródroczną i roczną uczniom, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym, ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces nauczania.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących. Jest wynikiem analizy całości pracy ucznia.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 56

Terminy związane z klasyfikacją

1. Na 5 tygodni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania.
2. Na 5 tygodni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania. Informacja może być przekazywana za pośrednictwem ucznia.
3. W sytuacji nieobecności w szkole ucznia, dla którego przewiduje się ocenę niedostateczną lub nieodpowiednią bądź naganną zachowania, wychowawca zobowiązany jest przesłać rodzicom informację listem poleconym.
4. Dwa dni robocze przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji nauczyciele przedmiotów ustalają śródroczne oceny klasyfikacyjne.
5. Nauczyciele umieszczają oceny śródroczne w dzienniku. Wychowawcy drukują wyniki klasyfikacji śródrocznej i przekazują rodzicom na zebraniach.
6. Nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciel ustala przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca informuje o nich ucznia i rodziców za pośrednictwem dziennika.
7. Nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca informuje ucznia, rodziców za pośrednictwem dziennika o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

8. Dwa dni robocze przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji nauczyciele przedmiotów ustalają roczne oceny klasyfikacyjne.

§ 57

1. Ocena śródroczna sygnalizuje wstępnie możliwości ucznia. Dokonując omówienia oceny śródrocznej, nauczyciel wskazuje na mocne strony ucznia oraz na to, co jeszcze powinien poprawić.
2. W przypadku, gdy uczeń lub rodzic chce się ubiegać o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, zgłasza to nauczycielowi danego przedmiotu, jednakże nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja o rozmowie z uczniem lub rodzicem odnotowywana jest w dzienniku.
3. Nauczyciel wyraża zgodę na poprawę oceny opisowej i oceny z przedmiotów przy zachowaniu następujących warunków:
 - 1) uczeń uzyskał przynajmniej połowę ocen z samodzielnych prac wykonywanych w szkole równą lub wyższą od oceny, o którą się ubiega,
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach ma usprawiedliwione,
 - 3) oceny bieżące poprawia w wyznaczonym terminie.
4. W przypadku, gdy uczeń spełnia warunki określone w ust. 3, nauczyciel wskazuje mu wymagania konieczne do otrzymania oceny wyższej od przewidywanej i ustala termin poprawy oceny.
5. Po spełnieniu powyższych warunków nauczyciel ustala ocenę z zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej, o czym informuje ucznia i rodziców.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna może ulec obniżeniu w stosunku do przewidywanej, jeżeli do posiedzenia rady klasyfikacyjnej uczeń otrzymywał oceny bieżące niższe niż ocena przewidywana.
7. Ocena śródroczna zachowania sygnalizuje wstępnie obraz postawy ucznia. Ocena śródroczna poprzedzona jest zebraniem informacji od nauczycieli, innych uczniów oraz samooceną ucznia. Dokonując omówienia oceny śródrocznej zachowania, wychowawca wskazuje na mocne strony ucznia oraz na to, co jeszcze powinien poprawić.
8. Ustalenie oceny rocznej poprzedzone jest zebraniem informacji od nauczycieli, innych uczniów oraz samooceną ucznia.
9. W przypadku, gdy uczeń lub rodzic chce się ubiegać o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, zgłasza to wychowawcy, jednakże nie później, niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca w rozmowie z uczniem lub rodzicem omawia spełnienie przez ucznia kryteriów na daną ocenę zachowania. Informacja o rozmowie z uczniem lub rodzicem jest odnotowywana w dzienniku.
10. Wychowawca wyraża zgodę na poprawę przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uczeń spełnia określone warunki:
 - i. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - 2) w ostatnich tygodniach przed ustaleniem przewidywanej oceny widać wyraźną poprawę zachowania ucznia (zdecydowanie zmniejsza się liczba uwag),

- 3) w okresie pomiędzy ustaleniem przewidywanej oceny rocznej a posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczeń spełnia wszystkie kryteria danej oceny zachowania.
11. Po spełnieniu powyższych warunków nauczyciel ustala wyższą od przewidywanej ocenę zachowania, o czym informuje ucznia i rodziców.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec obniżeniu w stosunku do przewidywanej, jeżeli do posiedzenia rady klasyfikacyjnej zachowanie ucznia pogorszyło się.
13. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad zachowania (np. kradzieże, bójki, spożywanie używek na terenie szkoły i poza nią), w tygodniu po zatwierdzeniu ocen zachowania przed zakończeniem roku szkolnego, Rada Pedagogiczna podczas zebrania nadzwyczajnego może podjąć decyzję o obniżeniu oceny zachowania ucznia.

§ 58

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w klasach I - VIII

1. W szkole występują następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami:
 - 1) zebranie ogólnoszkolne,
 - 2) zebranie klasowe stacjonarne lub zdalne,
 - 3) spotkania indywidualne,
 - 4) kontakty telefoniczne,
 - 5) korespondencja poprzez dziennik.
2. Na zebraniu z wychowawcą klasy podsumowującym I półrocze nauki:
 - 1) w oddziałach I - III każdy rodzic otrzymuje na piśmie śródroczną klasyfikacyjną ocenę opisową zachowania i śródroczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych oraz ocenę z religii/etyki wyrażoną w skali 1-6,
 - 2) w oddziałach IV-VIII każdy rodzic otrzymuje na piśmie śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 59

Egzamin sprawdzający

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane.
4. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. Wymagania edukacyjne na egzamin sprawdzający są wysyłane rodzicom i uczniom listem poleconym niezwłocznie po podjęciu decyzji o przeprowadzeniu egzaminu.
6. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.
7. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny przewidywanej przez wychowawcę.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
15. Przepisy ust. 1–14 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi

5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Wgląd do pracy egzaminacyjnej ucznia i protokołu z egzaminu może być realizowany na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica.
17. Sprawy nieujęte w par. 59 regulują obowiązujące przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 60

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Wymagania edukacyjne na egzamin poprawkowy są wysyłane rodzicom i uczniom listem poleconym niezwłocznie po podjęciu decyzji o przeprowadzeniu egzaminu.
13. Wgląd do pracy egzaminacyjnej ucznia i protokołu z egzaminu może być realizowany na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica.

§ 61

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny,
 - 4) uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Wymagania edukacyjne na egzamin klasyfikacyjny są wysyłane rodzicom i uczniom listem poleconym niezwłocznie po podjęciu decyzji o przeprowadzeniu egzaminu.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęć edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem:

- 1) uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego zgodnie z przepisami regulującymi organizowanie egzaminów poprawkowych lub
- 2) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (reguluje to paragraf poświęcony odwołaniu od rocznej oceny klasyfikacyjnej).
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
19. Wgląd do pracy egzaminacyjnej ucznia i protokołu z egzaminu może być realizowany na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica.

§ 62

Promocja w klasach I-III

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
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. Wniosek ten (uzasadnienie braku promocji) przedkładany jest radzie pedagogicznej w formie pisemnej.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców 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. Wnioski te wymagają formy pisemnej.

§ 63

Promocja w klasach IV – VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć z wyjątkiem religii lub etyki.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, obie oceny wpisuje się na świadectwie.

§ 64

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń na I etapie kształcenia na koniec roku szkolnego za swoje osiągnięcia, postępy w nauce, stosunek do obowiązków szkolnych i zachowanie może, na wniosek wychowawcy, otrzymać nagrodę rzeczową. Może zostać także nagrodzony za udział w konkursach, aktywny udział w kółkach zainteresowań oraz wyróżniające osiągnięcia w nauce.
2. Uczeń na II etapie kształcenia może otrzymać nagrody i wyróżnienia za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
3. Nagrody finansowane są przez radę rodziców lub przez sponsorów.
4. Rada rodziców funduje stypendium za najwyższą frekwencję w roku szkolnym (liczoną do końca przedostatniego tygodnia rocznych zajęć edukacyjnych) osobno dla każdego etapu edukacyjnego.
5. Rada rodziców funduje stypendium dla ucznia klas IV - VIII, który osiągnął najwyższą średnią w szkole.
6. Tytuł „Mistrz klasy IV, V, VI, VII, VIII” otrzymuje uczeń po zakończeniu danego roku szkolnego, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem i najwyższą średnią ocen w danym ciągu klas, brał udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i ma ocenę wzorową lub bardzo dobrą zachowania. W przypadku uczniów danej klasy mających taką samą średnią ocen, kryterium decydującym jest średnia ocen w I półroczu. W sytuacji trudnej do rozstrzygnięcia przyznaje się więcej niż jeden tytuł.
7. Rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy nadaje tytuł „Najlepszy Absolwent”, uczniowi, który ma ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania, najwyższą średnią ocen w szkole w ciągu pięciu lat i najwyższe osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na etapie powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym. W przypadku uczniów mających taką samą średnią ocen kryterium decydującym są sukcesy w konkursach.
8. Osoba nagrodzona może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do osoby/organu wymienionych w ust. 2 w terminie 3 dni od dnia otrzymania nagrody.

§ 65

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

ROZDZIAŁ IX

REKRUTACJA

§ 66

1. Rekrutację do klasy I zorganizowanej w szkole przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
3. Kompetencje Komisji Rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 67

1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar jest przechowywany w specjalnej gablocie na ścianie honorowej.
2. Dyrektor szkoły decyduje o tym, czy uroczystość odbędzie z udziałem sztandaru szkoły. Najważniejsze uroczystości szkolne to: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, uroczystości związane ze świętami narodowymi, wydarzeniami historycznymi, święto patrona, kolejne jubileusze istnienia szkoły, zakończenie roku szkolnego i ślubowanie absolwentów.
3. Szkolny poczet sztandarowy może uczestniczyć również w uroczystościach okolicznościowych poza terenem szkoły: w uroczystościach państwowych organizowanych przez lokalne władze, w jubileuszach i obchodach organizowanych przez inne szkoły lub instytucje, w pogrzebach nauczycieli i pracowników szkoły (sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem).
4. Sztandar prezentuje poczet sztandarowy, złożony z trzech osób. Sztandar trzyma środkowa osoba (chorąży), wszystkie mają na piersiach szarfy w polskich barwach narodowych założone na prawe ramię. Ubiór Pocztu sztandarowego: Chorąży (sztandarowy): ciemny garnitur, biała koszula i krawat. Asystujący: białe bluzki na długi rękaw i czarne spódnice. Wszyscy na rękach białe rękawiczki. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
5. Szkoła posiada logo, które umieszcza się na dokumentach szkoły, a także na materiałach promocyjnych i witrynie internetowej szkoły.
6. Hymnem szkoły jest utwór pt. „Pięknie żyć”.

7. Ustala się tekst przyrzeczenia klasy 1:

My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Podróżników i Odkrywców w Kaczorowie – Ślubujemy!

Rozwijać siebie, swoją wiedzę i umiejętności.

Spieszyć innym z pomocą.

Nie opuszczać nikogo w potrzebie.

Starać się być dobrym i uczciwym.

Strzec honoru i dobrego imienia Szkoły.

Szanować swoich nauczycieli, rodziców i kolegów.

Być dobrym Polakiem i dbać o honor swojej Ojczyzny.

8. Ustala się tekst ślubowania klasy 8:

- My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Podróżników i Odkrywców w Kaczorowie ślubujemy Tobie, Szkoło, że nigdy Cię nie zawiedziemy, a zdobytą przez lata nauki wiedzę i wpajane nam wartości wykorzystamy tak, aby zasłużyć sobie na miano uczciwego człowieka i dobrego Polaka.

- Ślubujemy!

- Stać na straży honoru naszej szkoły i rozślawiać jej dobre imię.

- Ślubujemy!

- Dbać o dobro drugiego człowieka, z poszanowaniem jego godności i w duchu tolerancji.
- Ślubujemy!
- Sumiennie wypełniać nowe obowiązki, aby jak najlepiej wykorzystać swoje zdolności i talent.
- Ślubujemy!

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych z adresem: Szkoła Podstawowa im. Podróżników i Odkrywców w Kaczorowie, pl. Pollaka 14, 59-420 Bolków.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.

§ 70

Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje jednolity tekst statutu.

Kaczorów, 18 listopada 2025 r.