
**STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IM. GEN.
STANISŁAWA
MACZKA W
BOGUCHWALE**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Cele i zadania Szkoły Podstawowej.....	4
Sposoby wykonywania zadań	6
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	6
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	7
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	7
Formy opieki i pomocy uczniom	8
Szkolne koło wolontariatu	10
Innowacje i eksperymenty	11
Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....	12
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY	13
Samorząd Uczniowski.....	16
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów.....	17
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	19
ROZDZIAŁ V BIBLIOTEKA.....	29
ROZDZIAŁ VI DORADZTWO ZAWODOWE	31
ROZDZIAŁ VII PRACOWNICY SZKOŁY	33
Zadania nauczycieli.....	33
Zadania wychowawcy.....	35
Zadania zespołów nauczycielskich	38
Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny	39
Bibliotekarz i wychowawcy świetlicy	42
Pracownicy administracji i obsługi.....	43
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I RODZICE	43
Obowiązek szkolny	43
Prawa i obowiązki ucznia	44
Nagrody i kary	49
Przeniesienie ucznia do innej szkoły z urzędu.....	51
Tryb postępowania w sprawie przeniesienia ucznia.....	52
Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami	52
ROZDZIAŁ IX	55
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	56
Wewnątrzszkolne zasady oceniania – założenia ogólne.....	56
Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania kl. I-III.....	58
Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych kl. IV – VIII	65
Kryteria oceniania zachowania w klasach IV - VIII.....	69

Zasady klasyfikowania i promowania.....	74
Ocena klasyfikacyjna z religii i etyki.....	77
Ocenianie zewnętrzne uczniów klas ósmych.....	77
Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu	79
Sposoby dokumentowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.....	80
Przygotowanie do lekcji.....	84
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	85
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	86
Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego	87
Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego	88
Odwołanie od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania	89
Ukończenie szkoły	92
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	92

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Stanisława Maczka w Boguchwale;
- 2) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Boguchwale;
- 3) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
- 4) Organie prowadzącym Szkołę – należy rozumieć: Gminę Boguchwałę, ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwałę;
- 5) Poradni – należy rozumieć poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) MOPS-ie - należy rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Boguchwale;
- 7) Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Boguchwale;
- 8) Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów;
- 9) Ustawie - Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016r., poz.59).

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. gen. Stanisława Maczka w Boguchwale.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy w brzmieniu Szkoła Podstawowa w Boguchwale.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Boguchwale jest budynek położony w miejscowości Boguchwała na działce Nr 1339 Obręb Boguchwała 001. Adres Szkoły: 36-040 Boguchwała, ul. Teodora Lubomirskiego 2.
4. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa im. gen. Stanisława Maczka w Boguchwale”.
 - 2) urzędowej małej i dużej, z napisem „Szkoła Podstawowa w Boguchwale”.
5. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
7. Nauka w szkole trwa 8 lat.
8. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.

9. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny w szkole oraz terenu wokół budynku szkolnego za pomocą urządzeń rejestrujących obraz przez całą dobę celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w formie elektronicznej z wykorzystaniem e-dziennika. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji określone są odrębnymi przepisami.
11. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 3

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W szkole możliwość pobierania nauki mają dzieci realizujące obowiązek szkolny w zakresie szkoły podstawowej w tym dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
4. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

- 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
 - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
 - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
 - 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
 - 9) wzmacniać poczucie tożsamości narodowej, językowej, kulturowej, historycznej, etnicznej i religijnej.
 - 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
 - 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
 - 16) zapewnić odpowiednią bazę dydaktyczną.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

Sposoby wykonywania zadań

§ 4

1. Realizacja celów i zadań Szkoły Podstawowej następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej:
 - a) w klasach I –III,
 - b) na zajęciach edukacyjnych w klasach IV –VIII z uwzględnieniem elementów edukacji: prozdrowotnej, regionalnej, ekologicznej, czytelniczej i medialnej.
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego.
- 3) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych oraz uczniów mających trudności w nauce (kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno–wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych),
- 4) prowadzenie lekcji religii/etyki,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

§ 5

1. W szkole jest realizowany Program wychowawczo- profilaktyczny.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczo-profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o w/w Program konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
4. Każdego roku Dyrektor opracowuje roczny Plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§6

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:

- 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
- 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej,

- 3) umożliwienie korzystania z posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
 - 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączana jest higienistka szkolna.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§7

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:

- 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi;
- 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki oraz porad i wskazówek nauczyciela – bibliotekarza szkolnego;
- 3) udział w wewnętrznych i zewnętrznych konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych;
- 4) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez Szkołę;
- 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sali, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;
- 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu, toku nauki oraz nauczania domowego.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych i opiekuńczych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym;
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).
3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określa regulamin wycieczek.
4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Dyrektor w regulaminie dyżurów.
5. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciel lub pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Rodzice mogą zgłosić policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
9. 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.

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) Realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego,
- 2) Realizację celów i zadań pedagoga szkolnego oraz Rzecznika Praw Ucznia.
- 3) Możliwość udziału w różnych formach pomocy między innymi:
 - a) zajęciach wychowawczych,
 - b) zajęciach profilaktycznych,
 - c) zajęciach rozwijających uzdolnienia,
 - d) zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych.
 - f) zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - g) zajęciach logopedycznych,
 - h) zajęciach rewalidacyjnych.

§10

1. Szkoła w miarę możliwości i potrzeb sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, poprzez:

- 1) indywidualną pracę z uczniami na lekcjach i zajęciach dodatkowych
- 2) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni psychologiczno- pedagogicznej
- 3) organizację zajęć:
 - a) wyrównawczych;
 - b) reedukacyjnych;
 - c) rewalidacyjnych;
 - d) zajęć specjalistycznych
 - e) gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;
- 4) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
- 5) kwalifikowanie uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
- 6) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz MOPS oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

3. W szkole prowadzone są działania opiekuńczo-wychowawcze w ramach wolontariatu.

4. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

Szkolne koło wolontariatu

§11

1. W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzi Szkolne Koło Polskiego Czerwonego Krzyża (PCK) oraz Klub Wiewiórka.
2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.
3. Wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Może to być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.
4. Członkiem koła może zostać każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego. Do koła mogą być wpisani też uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ustawowych opiekunów, ale wówczas prowadzą działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
Drugim warunkiem wstąpienia do Szkolnego Koła Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji.
5. Członkowie koła mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych. Zawsze wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań, godnie reprezentując swoją szkołę.
6. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, którego wyznacza dyrektor szkoły lub, który zgłosił akces do opieki nad tym kołem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
7. Opiekun koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
8. W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza szkołą, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.
9. Nagradzanie wolontariuszy:
 - 1) nagradzanie ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla tej działalności;

- 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną przy ocenianiu zachowania ucznia.

10. Formy nagradzania:

- 1) wyrażenie słownego uznania dla ucznia w obecności zespołu klasowego;
- 2) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 3) przyznanie dyplomu;
- 4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie promocyjnym i ukończenia szkoły.

Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który brał czynny udział w działaniach szkolnych, akcjach pozaszkolnych podczas, których uzyskał łącznie, co najmniej 20 godzin aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

11. Szczegółowe sposoby organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu określa odrębny regulamin.

Innowacje i eksperymenty

§12

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła umożliwia prowadzenie innowacji dotyczących nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§13

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni,
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych z naszymi uczniami w zakresie logopedii,
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
 - 5) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§14

1. Organami Szkoły są:

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

2. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

3. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
- 5) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
- 6) Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
- 7) Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na stronie internetowej szkoły

4. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Gminy Boguchwałę;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

5. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;

- 3) przedstawianie dwa razy w ciągu roku szkolnego wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
- 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnym
- 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły.
2. 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.
3. Do jej kompetencji należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 9. 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.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 11. W związku z nie powołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

Samorząd Uczniowski

§16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada.
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 i jest odrębnym dokumentem.
3. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego zostaje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. 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, celami 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§17

1. W Szkole Podstawowej w Boguchwale działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. 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. 4.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§18

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. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców :
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a rada pedagogiczna wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
2. Dzień Patrona Szkoły Podstawowej – generała Stanisława Maczka – jest to dzień uroczysty, w którym społeczność szkolna wspomina sylwetkę i dokonania Patrona.

§20

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusze organizacji;
 - 2) plany nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§21

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Czas trwania lekcji wynosi 45 minut. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W szkole mogą być tworzone klasy profilowane, które realizują rozszerzony program nauczania zgodnie z podstawą programową.

§22

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, SKS, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć wynosi 45 minut.
3. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.
4. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
5. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
6. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) gabinetu pedagoga,
 - 4) sali gimnastycznej z zapleczem,
 - 5) sali gimnastyki korekcyjnej,
 - 6) świetlicy,
 - 7) stołówek,
 - 8) terenu szkolnego,
 - 9) gabinetu stomatologicznego i pomocy przedmedycznej,
 - 10) szatni.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 24

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa Dyrektor.
3. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby w miarę możliwości 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.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika VULCAN jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 27

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Wola uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyrażana jest w formie pisemnego oświadczenia, które może być w każdym czasie zmienione.
3. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/ etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Organizację nauki etyki regulują odrębne przepisy.

§ 28

Edukacja zdrowotna

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII szkoły podstawowej organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”, realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Zajęcia „Edukacja zdrowotna” obejmują zagadnienia z zakresu zdrowia fizycznego, psychicznego, seksualnego oraz dojrzewania i są prowadzone w ramach realizacji celów wychowawczo-profilaktycznych szkoły.
3. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) złożą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach w terminie określonym w przepisach prawa.
5. Rezygnacja z udziału w zajęciach „Edukacja zdrowotna” jest skuteczna na dany rok szkolny i nie podlega cofnięciu.
6. Grupy uczniów na zajęciach mogą być międzyoddziałowe.
7. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna” objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia i wpisują się w cele wychowawczo-profilaktyczne placówki.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Stołówka szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz najemcą stołówki (kuchni) .
4. Szkoła może występować do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Korzystanie ze stołówki szkolnej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
 - 2) ustala we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,

- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 34

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 w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) konsultacji indywidualnych prowadzonych z uczniem i jego rodzicami

§ 35

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za wybitne osiągnięcia w nauce
 - 3) stypendium za osiągnięcia sportowe i artystyczne
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Zasady , terminy i warunki przyznawania stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, artystyczne bądź inne określają odrębne przepisy Organu Prowadzącego szkołę.

§ 36

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr1 w Rzeszowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:
 - 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. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. 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.

ROZDZIAŁ V

BIBLIOTEKA

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka posługuje się pieczęcią podłużną lub okrągłą o treści: „Biblioteka Szkoła Podstawowa w Boguchwale”.
7. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
8. Biblioteka szkolna jest odpowiedzialna za zarządzanie zasobami bezpłatnych podręczników.
9. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
10. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.

11. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
12. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania ze zbiorów bibliotecznych
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

ROZDZIAŁ VI

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 38

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

Zadania nauczycieli

§ 40

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 41

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem dyrektora oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych,

- 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole,
- 3) prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenia do stanowienia wzoru osobowego,
- 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę,
- 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
- 10) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 12) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

2. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
- 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
- 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych,
- 5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły,

- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

3. Nauczyciel ma prawo:

- 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go dyrektorowi szkoły,
 - 3) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 4) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
 - 5) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 6) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
 - 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
 - 8) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
 - 9) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 10) do zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.
4. Nauczyciel ma prawo prowadzić zajęcia w ramach programów Unii Europejskiej. Szczegółowe zasady dotyczące prowadzenia tych zajęć określają odrębne przepisy.

Zadania wychowawcy

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie
 - 7) z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: dziennik elektroniczny, zebrania klasowe i konsultacje wg harmonogramu, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
5. Wychowawca współpracuje z klasową Radą Rodziców w sposób ustalony z rodzicami.

6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
9. Wychowawca odpowiada w szczególności za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania swojej klasy.
10. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,
 - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową Radą Rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem,
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

11. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 43

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) opracowanie w porozumieniu z pedagogiem/pedagogiem specjalnym i psychologiem dostosowań wymagań dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) analiza testów próbnych w oddziałach I i II etapu edukacyjnego oraz wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów ogólnopolskich i egzaminów próbnych klas VIII
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 44

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.

2. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny

§ 45

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Rzeszowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, współpracującymi ze szkołą.

10. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

12. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Bibliotekarz i wychowawcy świetlicy

§ 46

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Wychowawcy świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 47

1. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
- 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
- 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE I RODZICE

Obowiązek szkolny

§ 48

1. Realizację obowiązku szkolnego reguluje Ustawa. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 49

1. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła posiada takie możliwości.
2. Szczegółowe terminy zapisów dzieci do Szkoły Podstawowej określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
3. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu zespołu nauczycielskiego, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów. Dyrektor Szkoły może odstąpić od tego podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w Ustawie na wniosek zespołu nauczycielskiego oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona ponad liczbę określoną w Ustawie w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 50

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
- 3) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnie z higieną pracy umysłowej,
- 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
- 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi,
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 9) rozwijania swojej osobowości, zainteresowań, zdolności i talentu,
- 10) korzystania z poradnictwa pedagogicznego,
- 11) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, pomocy socjalnej,
- 12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz nietykalności osobistej,
- 13) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 15) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 16) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 19) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów,
- 20) poszanowania przekonań religijnych,
- 21) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką nauczycieli,
- 22) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 51

1. W przypadku nie respektowania w/w praw uczniów lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

§52

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 7) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 8) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 9) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 10) podporządkowania się procedurom postępowania w przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów np. niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków ani środków odurzających,
- 13) dbania o dobro, ład i porządek w szkole,

- 14) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
 - 15) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły
 - a) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
 - b) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),
 - c) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszymi zajęciami w danym dniu nauki szkolnej,
 - d) w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do Szkoły korzystanie ze świetlicy szkolnej,
 - 16) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
 - 17) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń,
 - 18) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 19) przebywania na terenie Szkoły i nieopuszczania jej terenu podczas przerw,
 - 20) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienia dokonują rodzice w formie pisemnej (list, dziennik elektroniczny, e-mail) lub ustnej (osobiście, telefonicznie),
 - 21) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
 - 22) uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
 - 23) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
2. Za zniszczone przez uczniów mienie Szkoły lub mienie innych osób odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice.
 3. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.
 4. Dyrektor Szkoły określi procedury korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
 5. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
 6. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego oraz grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

1. *Uchylono*

2. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:

- 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
- 2) *uchylono*
- 3) *uchylono*
- 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
- 5) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
- 6) *uchylono*
- 7) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może stanowić zagrożenia dla zdrowia i posiadać żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
- 8) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
- 9) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
- 10) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.

2. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

Nagrody i kary

§ 54

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) pracę na rzecz Szkoły, środowiska lokalnego i przyrodniczego,
 - 6) za 100% frekwencję,
 - 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) ustna pochwała Dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa w szczególności wyposażenie szkolne, pomoce edukacyjne itp.
 - 7) nagroda finansowa w postaci nagrody pieniężnej,
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów Szkoły.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 55

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
- 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
- 4) niszczenie mienia społecznego.

2. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy z adnotacją w dzienniku
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły z adnotacją w dzienniku
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana wychowawcy klasy z adnotacją w dzienniku
- 5) nagana dyrektora szkoły z adnotacją w dzienniku
- 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy

3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55, ust. 2. p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

5. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

6. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 56

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego Rodzice mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły z urzędu

§ 57

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zostały wyczerpane inne środki oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły z urzędu.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje Podkarpacki Kurator Oświaty w drodze decyzji administracyjnej.
3. Podstawą wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, mogą być w szczególności udokumentowane, rażące lub powtarzające się naruszenia obowiązków ucznia, w tym:
 - 1) zachowania stwarzające realne zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) posiadanie, używanie lub rozpowszechnianie substancji psychoaktywnych, w tym alkoholu lub środków odurzających;
 - 3) uporczywe stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec członków społeczności szkolnej;
 - 4) umyślne niszczenie lub dewastowanie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 5) przywłaszczenie cudzej własności;
 - 6) wymuszanie, groźby lub inne formy naruszania poczucia bezpieczeństwa;

- 7) rażąco naganne zachowanie wobec nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 8) uporczywe i świadome nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków wychowawczych.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

Tryb postępowania w sprawie przeniesienia ucznia

§ 58

1. Wychowawca klasy przedstawia Radzie Pedagogicznej analizę funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej, w tym informacje o zastosowanych środkach wychowawczych oraz ich skuteczności.
2. Przed podjęciem uchwały Rada Pedagogiczna zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym.
4. W przypadku podjęcia uchwały o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia dyrektor szkoły przekazuje kompletną dokumentację sprawy do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przebiegu postępowania oraz przysługującym im prawie do odwołania.

Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami

§ 59

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) indywidualnych spotkań,
 - 3) kontaktów ustnych i pisemnych,

- 4) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
- 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
- 6) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły,
- 7) logowanie się na indywidualne konta rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego

4. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 3) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
- 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 8) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
- 9) Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

5. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
6. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
 - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole, a w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu, rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie (po wcześniejszym umówieniu się z wychowawcą).
 - 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 14 dni po zakończeniu absencji,
 - 8) wyrównywanie strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
 - 9) systematyczne monitorowanie osiągnięć uczniów, zachowania, bieżących wydarzeń i informacji szkolnych poprzez udostępnione przez szkołę konto rodzica w dzienniku elektronicznym.
 - 10) zapewnienie dziecku uczęszczającemu do oddziałów pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 11) pisemne poinformowanie nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 12) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

- 13) Zapewnienia obuwia zmiennego sportowego o podeszwach niepozostawiającej śladów na terenie budynku szkolnego
7. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzinie.
8. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
9. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 60

1. W szkole ocenianie szkolne odbywa się na podstawie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe, klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania – założenia ogólne

§ 61

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w odniesieniu do standardów edukacyjnych, wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) ocenianie bieżące,
 - 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,

3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (wiedza i umiejętności określone podstawą programową),
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępów w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji, o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Szkoła może przeprowadzać diagnozy oraz egzaminy próbne służące ocenie stopnia przygotowania do egzaminów zewnętrznych. Wyniki tych diagnoz mają charakter informacyjny i nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania kl. I-III

§ 62

3. I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna ma na celu:

- 1) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia,
- 2) rozwijanie umiejętności uczniów służących do zdobywania wiedzy,
- 3) kształtowanie zdolności i zainteresowań,
- 4) budowanie właściwych relacji z innymi dziećmi i dorosłymi,
- 5) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu, kraju,
- 6) wdrażanie do umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

2. Kryteria szkolnego oceniania:

- 1) wymagania programowe,
- 2) wkład pracy ucznia,
- 3) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

3. Cele oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności,
- 2) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych)
- 3) motywowanie i dowartościowywanie,
- 4) mobilizowanie do samodzielnej, efektywnej pracy,
- 5) rozwijanie nawyku systematycznej pracy,
- 6) weryfikowanie metod pracy nauczyciela i ucznia,
- 7) wskazania do planowania pracy,
- 8) klasyfikowanie zgodne z rozporządzeniem MEN,
- 9) sprawdzenie efektywności realizowanych programów.

4. Kryteria oceniania powinny być zrozumiałe, jasne i znane. Uczniowie muszą wiedzieć, czego się od nich oczekuje.
5. W ocenianiu należy uwzględnić różnicę pomiędzy umiejętnościami i możliwościami poszczególnych uczniów.
6. Ocenianie i stosowane narzędzia oceny powinny zachęcić ucznia do zaprezentowania kreatywności i oryginalności.
7. Wszystkie formy oceniania muszą zapewniać uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego pracy oraz aktywizować rozwój ucznia, wskazując mu kierunek poprawy. Również w przypadku sprawdzania sumującego, uczeń powinien otrzymać informację zwrotną na temat swojej pracy, dowiedzieć się, co jest jego mocną stroną, a co wymaga powtórzenia.
8. W ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów.
9. Dla efektywności uczenia się, sprawdzanie jest ważniejsze od oceniania.
10. Ocenianie jest systematycznym procesem zbierania informacji o aktualnym stanie wiedzy, posiadanych umiejętnościach i postępach ucznia.
11. W edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, z wyjątkiem ocen z religii/etyki.
12. Poziom zdobycia poszczególnych umiejętności odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym w formie stopni (1-6) oraz znaków „+”, „-”, po sprawdzeniu stopnia opanowania danej umiejętności poprzez różnorodne formy sprawdzania tj.:
 - 1) ćwiczenia sprawdzające i utrwalające poziom opanowania bieżącego materiału oceniane w formie ustnej i pisemnej;
 - 2) sprawdzian/test, obejmuje bieżący dział tematyczny, po jego opracowaniu z uczniami i powinien być zapowiedziany przez nauczyciela, co najmniej tydzień wcześniej;
 - 3) kartkówkę (krótką formę sprawdzającą), materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów zajęć, może być niezapowiedziana;
 - 4) kilkietapową pisemną pracę śródroczną i roczną podsumowującą naukę na danym etapie nauczania – może być przeprowadzona w formie testów, sprawdzianów.
13. Pisemne formy sprawdzania wiedzy uwzględniają możliwości i predyspozycje uczniów.

- 1) *Uchylono*
 - 2) Nauczyciel pokazuje uczniom sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe podczas zajęć, zaś rodzicom (opiekunom prawnym) udostępnia do wglądu podczas wywiadówek lub w innym uzgodnionym terminie.
 - 3) Dopuszczalne jest utrwalanie (np. fotografowanie) prac pisemnych uczniów przez rodziców (opiekunów prawnych), podczas umówionego osobistego spotkania z nauczycielem. Odbywa się to z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i wyłącznie na użytek własny.
 - 4) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji do końca danego roku szkolnego.
14. Istnieje możliwość poprawy ocen przez ucznia ze sprawdzianów, kartkówek. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania ocenionych prac pisemnych, w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika obok pierwotnej, a przy wystawianiu ocen opisowych śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę ocenę wyższą.
 15. Uczeń nieobecny na teście, sprawdzianie, pracy pisemnej, powinien zaliczyć tą formę sprawdzającą wiedzę. Nauczyciel ustala datę zaliczenia – to termin nieprzekraczający 14 dni od powrotu dziecka do szkoły.
 16. Nauczyciel w klasach I-III nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:
 - 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - 2) praktyczno-technicznych prac domowych.Ćwiczenia usprawniające motorykę małą nauczyciel może ocenić.
 17. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć edukacji wczesnoszkolnej (bez podania powodu) dwa razy w ciągu półrocza. O przekroczeniu określonej liczby nieprzygotowań nauczyciel informuje pisemnie rodziców (opiekunów prawnych).
 18. Brak stroju gimnastycznego, podręcznika, ćwiczeń, zeszytu, przyborów również plastycznych traktowany jest jako nieprzygotowanie.
 19. Uczeń, który opuścił zajęcia ma obowiązek nadrobić braki w wiadomościach, także zapisywanych na lekcji. W przypadku dłuższej nieobecności (tydzień lub dłużej) termin

uzupełnienia braków należy ustalić z nauczycielem, nie może on jednak przekroczyć 2 tygodni.

20. Ocenianie postępów uczniów klas I – III odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, w poszczególnych edukacjach:

- 1) edukacja polonistyczna;
- 2) edukacja językowa (język obcy nowożytny);
- 3) edukacja przyrodnicza;
- 4) edukacja matematyczna;
- 5) edukacja społeczna;
- 6) edukacja muzyczna;
- 7) edukacja plastyczna;
- 8) edukacja informatyczna;
- 9) edukacja techniczna;
- 10) wychowanie fizyczne;
- 11) religia;
- 12) etyka.

21. Oceniając ucznia w wybranym zakresie oceną wyrażoną stopniem nauczyciel zapisuje ją w dzienniku elektronicznym wybierając odpowiednią kategorię. Może opatrzyć ją komentarzem pisemnym zawierającym informacje dodatkowe i oznaczyć je wybranym kolorem.

- 1) Zasady stosowania oznaczeń kategorii w dzienniku elektronicznym klas 1-3:
 - a) S – sprawdzian
 - b) D – dyktando
 - c) T – test
 - d) K – kartkówka
 - e) WP – wypowiedź pisemna
 - f) PR – projekt

- g) KP – karty pracy
- h) ĆW – ćwiczenie
- i) ZD – zadanie domowe (zgodnie z rozporządzeniem MEN)
- j) O – odpowiedź ustna
- k) R – recytacja
- l) CZ – czytanie
- m) PD – praca dodatkowa
- n) PS – praca samokontrolna
- o) PP – praca plastyczna
- p) PT – praca techniczna
- q) Ś – śpiew
- r) GI – gra na instrumencie
- s) ZGS – zespołowe gry sportowe

2) Przy w/w skrótach dopuszcza się dopisywanie numerów, zgodnych z kolejnością i datą uzyskanej oceny np. S1 – sprawdzian pierwszy, S2 – sprawdzian drugi, itd.

22. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach dziecka na wywiadówkach, zebraniach międzyokresowych wg kalendarza szkolnego oraz na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny lub zeszyty, ćwiczenia ucznia.
23. O postępach uczniów w nauce rodzice (prawni opiekunowie) mogą również dowiadywać się bezpośrednio u nauczycieli po zajęciach (po wcześniejszym umówieniu się). Osobie nieuprawnionej nie udziela się informacji o uczniu i jego ocenach.
24. Śródroczna ocena opisowa zostaje przekazana rodzicom (prawnym opiekunom) na wywiadówce podsumowującej pierwszy okres w formie tabeli opisującej umiejętności edukacyjne na poszczególnych etapach nauczania. Zachowanie oceniane jest również opisowo.
25. Propozycję oceny opisowej, podsumowującą rok pracy ucznia nauczyciel udostępnia do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez dziennik elektroniczny, najpóźniej dwa tygodnie przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek zapoznać się z propozycją oceny opisowej.

26. Śródroczna ocena podsumowująca informuje o osiągnięciach ucznia, ale jednocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym okresie, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.
27. Roczna ocena podsumowująca – klasyfikacyjna wyrażana jest w formie opisowej na świadectwie szkolnym. 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 przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
28. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej i muzycznej 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 aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
29. 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 I etapu edukacyjnego, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. O przewidywanym braku promocji rodzic (opiekun prawny) zostaje powiadomiony przez nauczyciela w formie pisemnej na miesiąc przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
30. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
31. W edukacji wczesnoszkolnej (w klasach I-III) uwzględnia się następujące wymagania w zakresie zachowania. Uczeń:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;

- 4) dba o piękno mowy polskiej
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 7) okazuje szacunek innym osobom.
32. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o zachowaniu i umiejętnościach społecznych dziecka poprzez uwagi pozytywne i negatywne, opisową ocenę śródroczną i roczną oraz ustnie, na bieżąco.
33. Roczna ocena opisowa zachowania powinna być wspierana konsultacją wychowawcy z nauczycielami uczącymi w oddziale, opinią zespołu klasowego oraz ustną samooceną danego dziecka.
34. Oceniając zachowanie dziecka wychowawca bierze pod uwagę także przestrzeganie kodeksu klasowego, który opracował wspólnie z uczniami na początku roku szkolnego. Przestrzeganie tych ustaleń wspierane jest systemem kar i nagród zgodnie ze Statutem Szkoły.
35. Przyjęte zasady oceniania mogą podlegać ewaluacji i doskonaleniu.
36. Rodzice (prawni opiekunowie) na pierwszej wywiadówce zostają zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi, co potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy. Informacja o wymaganiach edukacyjnych jest udostępniana za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz zamieszczona na stronie internetowej szkoły.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych kl. IV – VIII

§ 63

1. Oceniane są :

- 1) wiadomości,
- 2) umiejętności,
- 3) wkład pracy.

2. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:

- 1) poziom opanowania wiadomości i umiejętności,
- 2) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych

przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Ocenianie dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne opracowanych przez zespoły przedmiotowe,
6. W klasach IV – VIII ocenianiu podlegają (kategorie ocen):
 - 1) Odpowiedzi ustne,
 - 2) pisemne prace klasowe,
 - 3) sprawdziany, testy,
 - 4) kartkówki,
 - 5) Wykonywanie doświadczeń
 - 6) Projekt
 - 7) Działalność twórcza
 - 8) Ćwiczenia praktyczne
7. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Natomiast, jeżeli uczeń taką pracę wykona, to powinien otrzymać od nauczyciela informację zwrotną o tym, co zrobił dobrze, a co powinien poprawić.
8. Oceny w klasach IV – VIII dzielimy na:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) przewidywane klasyfikacyjne roczne,
 - 4) klasyfikacyjne roczne,
 - 5) klasyfikacyjne końcowe.
9. Oceny bieżące w klasach IV – VI ustalane są według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) – „6”,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – „5”,

- 3) stopień dobry (db) – „4”,
 - 4) stopień dostateczny (dst) – „3”,
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – „2”,
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – „1”.
10. Dopuszcza się przy ustalaniu ocen bieżących dopisywanie symbolu „+” i „-”.
11. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne ocen szkolne w stopniach:
- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń**
- a) posiadał wiedzę i umiejętności zgodne z podstawą programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia
 - b) posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danej klasy,
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń**
- a) opanował w niemal pełnym zakresie wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń**
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym poziom podstawowy,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń**
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń**

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

12. W klasach IV – VIII obowiązują progi procentowe dla ocen z prac pisemnych - kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, testów :

- 1) 0 – 29% – ocena niedostateczna
- 2) 30% – 49% – ocena dopuszczająca
- 3) 50% – 69% – ocena dostateczna
- 4) 70% – 89% – ocena dobra
- 5) 90% – 97% – ocena bardzo dobra
- 6) 98% - 100% – ocena celująca

13. Uchylono

- 14. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 15. Uczniowie klas IV przez pierwsze dwa tygodnie nauki, nie otrzymują ocen niedostatecznych.
- 16. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Kryteria oceniania zachowania w klasach IV - VIII

§64

1. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona zgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 9) dbałość o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
 - 10) aktywność i zaangażowanie na lekcjach oraz podczas zajęć pozalekcyjnych
4. Aktywność ucznia na lekcji rozumiana jest jako:
 - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach, w tym odpowiadanie na pytania, udział w dyskusjach i wykonywanie zadań,
 - 2) samodzielne podejście do powierzonych zadań,
 - 3) współpraca z nauczycielem i innymi uczniami
 - 4) wykazywanie chęci do rozwijania swoich umiejętności i wiedzy.
5. Aktywność na lekcji wpływa na ocenę zachowania i jest jednym z elementów uwzględnianych przy wystawianiu oceny rocznej zachowania.

6. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe (wz),
 - 2) zachowanie bardzo dobre (bdb),
 - 3) zachowanie dobre (db),
 - 4) zachowanie poprawne (pop),
 - 5) zachowanie nieodpowiednie (ndp),
 - 6) zachowanie naganne (ng).
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń, lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o kryteriach oceniania zachowania.
9. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca zgodnie z obowiązującymi w danym roku szkolnym terminami klasyfikowania i promowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
11. Uwagi dotyczące zachowania uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej zapisywane są przez wszystkich nauczycieli w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”.
12. Ostateczną oceną zachowania ustala wychowawca klasy po rozpatrzeniu uwag i opinii nauczycieli, społeczności klasowej.
13. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
 - a) szanuje mienie szkolne oraz prywatne, dba o czystość i porządek w miejscu wspólnej pracy, estetykę pomieszczeń i wyposażenie szkoły;
 - b) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek; jest życzliwy, uprzejmy, otwarty na problemy innych, tolerancyjny, szanuje godność innych osób,

- c) dba o kulturę słowa, kulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
- d) troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, dba o schludny wygląd
- e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek,
- f) wzorowo przestrzega praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
- g) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska; aktywnie i twórczo włącza się w życie Szkoły (Samorząd Uczniowski, kółka przedmiotowe itp.), klasy, środowiska, reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- h) wychodzi z inicjatywą, podtrzymuje i twórczo rozwija szkolne tradycje,
- i) pilnie wypełnia obowiązki szkolne (np. przygotowanie do zajęć) ; w terminie dwóch tygodni usprawiedliwia nieobecności,
- j) cechuje go wysoka kultura osobista, jest otwarty, odpowiedzialny i tolerancyjny w szkole i poza szkołą,
- k) systematycznie uczęszcza na zajęcia, dopuszczalne są spóźnienia po pisemnym usprawiedliwieniu rodzica,
- l) nie ma negatywnych uwag w dzienniku,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły ,
- b) szanuje mienie szkolne oraz prywatne, dba o czystość i porządek w miejscu wspólnej pracy, estetykę pomieszczeń i wyposażenie szkoły,
- c) dobrze wypełnia obowiązki szkolne; w terminie dwóch tygodni usprawiedliwia nieobecności (dopuszcza się 1-7 godzin nieusprawiedliwionych),
- d) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek; jest życzliwy, uprzejmy, otwarty na problemy innych, tolerancyjny, szanuje godność innych osób,
- e) stara się dbać o kulturę słowa, kulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
- f) troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, dba o schludny wygląd
- g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek,
- h) zachowuje się bez większych zastrzeżeń, w przypadku drobnych przewinień odpowiednio reaguje na uwagę nauczyciela, potrafi przyznać się do błędu oraz naprawić wyrządzoną szkodę,
- i) wykonuje polecenia nauczycieli lub innych pracowników szkoły,

- j) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych oraz klasowych,
- k) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
- l) sumiennie wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków szkolnych,
- m) zdarzają mu się nieliczne uwagi ustne nauczycieli

3) ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
- b) uczestniczy w życiu szkoły (klasy), sporadycznie włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych (klasowych),
- c) szanuje mienie szkolne oraz prywatne, dba o czystość i porządek w miejscu wspólnej pracy, estetykę pomieszczeń i wyposażenie szkoły,
- d) dobrze wypełnia obowiązki szkolne; w terminie dwóch tygodni usprawiedliwia nieobecności (dopuszcza się maksymalnie do 3 dni nieusprawiedliwionych),
- e) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek; jest życzliwy, uprzejmy, otwarty na problemy innych, tolerancyjny, szanuje godność innych osób,
- f) stara się dbać o kulturę słowa, kulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
- g) stara się panować nad emocjami, nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie,
- h) troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, dba o schludny wygląd, może mu się zdarzyć zapomnieć obuwie zmienne,
- i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek,
- j) zdarzają mu się uwagi o niewłaściwym zachowaniu wpisane w dzienniku elektronicznym, w trudnych sytuacjach reaguje na wskazówki nauczycieli i wychowawcy jest skłonny do naprawienia wyrządzonej komuś krzywdy;

4) ocenę poprawną- otrzymuje uczeń, który:

- a) przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
- b) wchodzi w konflikty z rówieśnikami, zachowuje się agresywnie i wulgarnie w szkole, stwarza problemy wychowawcze,
- c) otrzymuje uwagi o niewłaściwym zachowaniu wpisane w dzienniku elektronicznym,
- d) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz zadań powierzonych przez nauczycieli
- e) nie ulega nałogom,

- f) nauczyciele i pracownicy szkoły mają zastrzeżenia do zachowania, kultury osobistej ucznia,
- g) powoduje konflikty, w których rozwiązaniu konieczna jest interwencja pedagoga lub Dyrekcji Szkoły,
- h) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- i) niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią, ale stara się je poprawić, wyciągnąć konstruktywne wnioski oraz współpracować z nauczycielami, wychowawcą i pedagogiem szkoły
- j) spóźnia się na lekcję oraz ma nie więcej niż 5 dni nieusprawiedliwionych w półroczu
- k) zdarza mu się nie dbać o wygląd zewnętrzny, zapomina obuwia zmiennego

5) ocenę nieodpowiednią- otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważąco odnosi się do obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
- b) bywa wulgarny, arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
- c) wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty,
- d) niszczy mienie szkolne i prywatne,
- e) zaśmieca i brudzi w szkole,
- f) ulega nałogom,
- g) swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników,
- h) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze,
- i) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i osób dorosłych w szkole,
- j) opuszcza zajęcia w szkole bez usprawiedliwienia, może mieć nie więcej niż 10 dni nieusprawiedliwionych w półroczu, spóźnia się na lekcje
- k) nie dba o wygląd zewnętrzny, nie jest ubrany zgodnie z przyjętymi ustaleniami, nie nosi obuwia zmiennego

6) ocenę naganną - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie realizuje obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły
- b) doprowadza do poważnych incydentów na terenie szkoły, a wszelkie metody dyscyplinujące (rozmowa z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, Dyrektorem Szkoły, policją) nie przynoszą pożądanych skutków,
- c) bierze udział w szantażu, zastraszaniu lub kradzieży na terenie szkoły i poza nią,
- d) wszedł w konflikt z prawem, w wyniku czego został objęty nadzorem kuratora sądowego i nadal nie wykazuje poprawy zachowania.

- e) notorycznie wagaruje
- f) rozprowadza narkotyki
- g) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki)
- h) nie dba o wygląd zewnętrzny

Zasady klasyfikowania i promowania

§ 65

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
2. Klasyfikacja roczna jest wynikiem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i polega na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. *Uchylono*
4. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - a) klasyfikacja śródroczna (w styczniu/lutym - za I okres danego roku szkolnego),
 - b) klasyfikacja roczna (w czerwcu - za dany rok nauki).
5. Omówienie oraz zatwierdzenie klasyfikacji rocznej i śródrocznej odbywa się na zebraniu rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej lub śródrocznej.
6. Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w 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.
7. Ocena śródroczna i roczna w klasach IV – VIII nie jest średnią arytmetyczną ocen.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 14 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „*zwolniony*” albo „*zwolniona*”.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*” albo „*zwolniona*”.

19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
20. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 19, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, niezależnie od tego, czy tytuł laureata został uzyskany przed, czy po wystawieniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
22. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
23. *Uchylono*
24. *Uchylono*
25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub został niesklasyfikowany, kontynuuje naukę i może korzystać z pomocy nauczyciela w uzupełnianiu braków edukacyjnych. Promocja do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły następuje po klasyfikacji rocznej, na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
26. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia całoroczne osiągnięcia ucznia i ustalana jest z uwzględnieniem bieżących ocen uzyskanych podczas całego roku szkolnego.
27. Ustaloną śródroczną i roczną ocenę niedostateczną (1) nauczyciel uzasadnia pisemnie w sprawozdaniu klasyfikacyjnym.
28. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

Ocena klasyfikacyjna z religii i etyki

§ 66

1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki na wniosek rodziców. Wola uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyrażana jest w formie pisemnego oświadczenia, które może być w każdym czasie zmienione.
2. Rodzice mogą złożyć wniosek o rezygnację z nauki religii/etyki w trakcie roku szkolnego, wówczas nauczyciel religii i etyki nie wystawia:
 - 1) śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony został do połowy I półrocza roku szkolnego,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony jest do połowy roku szkolnego.
3. Uczeń będzie oceniany z religii i otrzyma na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły oceną zgodnie ze skalą przyjętą w statucie szkoły. Ocena z religii nie będzie jednak wliczana do średniej ocen.
4. Ocena z religii będzie wpisywana na świadectwie bezpośrednio po ocenie z zachowania i nie będzie miała wpływu na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii i etyki, na świadectwie w rubryce „religia i etyka” umieszcza się poziomą kreskę.

Ocenianie zewnętrzne uczniów klas ósmych

§ 67

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin, zwany dalej „egzaminem ósmoklasisty”.
2. Egzamin składa się z trzech części:
 - 1) w części pierwszej – język polski;
 - 2) w części drugiej – matematyka;
 - 3) w części trzeciej – język obcy nowożytny.

3. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego, -
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu.
6. Zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku w odpowiedniej części.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
8. Uczniowie klas ósmych otrzymują zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany jest wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
9. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły i nie jest odnotowany na świadectwie ukończenia szkoły.

Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu

§ 68

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów w formie pisemnej i ustnej o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 4) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Rodzice zostają zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi podczas pierwszej wywiadówki, co potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy. Informacja o wymaganiach edukacyjnych jest udostępniana za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz zamieszczona na stronie internetowej szkoły
3. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Osobie nieuprawnionej nie udziela się informacji o uczniu i jego ocenach.
6. Rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy w czasie wywiadówek lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
7. Nauczyciel udostępnia uczniom sprawdzone i ocenione pisemne prace podczas lekcji lub w innym uzgodnionym terminie, umożliwiając uczniowi zapoznanie się z oceną.
8. Nauczyciel udostępnia rodzicom do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne podczas zebrań z rodzicami lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Statut nie wprowadza zakazu utrwalania treści i sporządzania kopii ocenionych prac pisemnych przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) utrwalanie to odbywa się wyłącznie na użytek własny oraz z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
10. Rodzice informowani są o ocenach na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny, podczas wywiadówek oraz konsultacji.
11. Nie później niż na 14 dni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej, nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego.
12. Nie później niż na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji wychowawcy klas informują (w formie pisemnej) uczniów i rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem. Rodzice podpisane druki o zagrożeniu zwracają wychowawcom klas.
13. Nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Oceny te nie są ostateczne i mogą ulec zmianie do czasu zatwierdzenia wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną.

Sposoby dokumentowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów

§ 69

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Każda ocena wpisana do dziennika elektronicznego ma przypisaną kategorię (w kl. IV-VIII).
 - 1) W dzienniku lekcyjnym stosuje się skróty określające kategorię ocen bieżących w celu ułatwienia ewidencji i analizy postępów uczniów.
 - 2) Skróty te odpowiadają różnym formom aktywności ucznia i są jednoznaczne w całej dokumentacji dydaktycznej szkoły.
 - 3) Wykaz skrótów kategorii ocen:

- a) S – sprawdzian
 - b) T – test
 - c) K – kartkówka (krótka forma sprawdzająca)
 - d) O – odpowiedź ustna
 - e) ĆP – ćwiczenia praktyczne
 - f) PR – projekt
 - g) ED – eksperyment/doświadczenie
 - h) KP – karty pracy
 - i) PK – pisemna praca klasowa
 - j) PD – praca dodatkowa
 - k) DT- działalność twórcza
 - l) ZGS – zespołowe gry sportowe
- 4) Oceny bieżących w dzienniku elektronicznym wymagają opatrzenia kategorią i mogą być opisane w komentarzu.
- 5) Przy w/w skrótach dopuszcza się dopisywanie numerów, zgodnych z kolejnością i datą uzyskanej oceny np. S1 – sprawdzian pierwszy, S2 – sprawdzian drugi czy K1 – kartkówka pierwsza, K2 – kartkówka druga itd.
- 6) Wszystkie skróty muszą być jednoznaczne i zrozumiałe dla nauczycieli, uczniów i rodziców oraz stosowane w sposób spójny w całej dokumentacji dydaktycznej szkoły.
3. Każda zmiana oceny w dzienniku elektronicznym jest monitorowana i zapisywana elektronicznie.
4. Wychowawca i nauczyciele uczący gromadzą w dzienniku elektronicznym informacje o zachowaniu ucznia
5. W rubrykach frekwencji uczniów stosuje się następujące oznaczenia:
- 1) •. – obecny
 - 2) “ – ”. – nieobecny nieusprawiedliwiony
 - 3) u. – nieobecny usprawiedliwiony
 - 4) s. – spóźnienie
 - 5) z. – zwolnienie z zajęć (np. wyjazd na zawody, udział w konkursie)

6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*”.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*nieklasyfikowany*”.
8. Uczniowie lub rodzice mają obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie nieobecności. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica, drogą elektroniczną w systemie dziennika elektronicznego.
9. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, wpisuje się w klasach IV-VIII do elektronicznego dziennika lekcyjnego do dnia zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej lub śródrocznej.
10. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach IV-VIII wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego na 14 dni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
11. Sprawdzone i ocenione klasowe prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
12. Nauczyciele są zobowiązani pisemnie uzasadnić każdą niedostateczną i naganną, roczną oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.
14. Szczególne osiągnięcia uczniów zdolnych są prezentowane:
 - 1) na szkolnej stronie internetowej;
 - 2) na specjalnie przygotowanych tablicach i w gablotach w szkole i poza szkołą;
 - 3) na szkolnych apelach i uroczystościach.

Prace pisemne

§ 70

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące prac pisemnych:
 - 1) kartkówka (krótka forma sprawdzająca) – obejmuje treści programowe z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji. Czas trwania 5 – 15 minut,
 - 2) praca klasowa, sprawdzian, test – obejmuje treści programowe maksymalnie z jednego działu. Musi być zapowiedziana uczniom na tydzień przed jej terminem. Czas trwania - jedna lub dwie godziny lekcyjne,
2. Ustala się następujący limit prac klasowych, sprawdzianów, testów:
 - 1) w ciągu tygodnia – 3,
 - 2) w ciągu dnia – 1.
3. Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.
4. Zapowiedziana pisemna praca klasowa, sprawdzian może zostać przełożony na inny termin (na podstawie umotywowanej prośby uczniów, nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego).
5. Uczeń może poprawić niekorzystny dla siebie wynik z pracy pisemnej (kartkówki sprawdzianu, testu, pracy klasowej) w ciągu siedmiu dni roboczych od otrzymania sprawdzonej pracy:
 - 1) poprawa odbywa się w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem
 - 2) poprawa może być w formie pisemnej lub ustnej
 - 3) *Uchylono*
 - 4) ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny poprawianej, nie dopuszcza się wyciągania średniej z otrzymanych ocen,
 - 5) *Uchylono*
 - 6) do ustalania ocen klasyfikacyjnych bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą
 - 7) poprawa obejmuje te same wymagania edukacyjne, co praca poprawiana
6. Uczeń, który był nieobecny podczas pisania prac pisemnych na lekcji ma obowiązek uzupełnić pracę w terminie i formie ustalonych z nauczycielem.

7. *Uchylony*

8. Jeżeli uczeń uchyla się od napisania pracy pisemnej w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych nauczyciel może poprosić o napisanie zaległej pracy na najbliższej lekcji. Zaliczenie pracy pisemnej musi nastąpić nie później niż w przeciągu dwóch tygodni od pierwszego terminu.
9. Wszelkie prace pisemne powinny zawierać pytania o zróżnicowanym stopniu trudności.
10. Nauczyciel poprawia prace pisemne uczniów w terminie do dwóch tygodni po napisaniu.

Przygotowanie do lekcji

§ 71

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych (bez odnotowania tego faktu w dzienniku) w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 4 dni nauki szkolnej.
 - 2) wskutek zgłoszonych na początku lekcji nieprzewidzianych przypadków losowych.
2. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania (1 - 2 razy w każdym półroczu w zależności od specyfiki przedmiotu). Fakt nieprzygotowania należy rozumieć, jako m. in. brak zeszytu, ćwiczeń lub książki, brak niezbędnych przyborów geometrycznych, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, nieprzygotowanie do napisania kartkówki (niezapowiedzianej).
3. W przypadku zajęć wychowania fizycznego fakt nieprzygotowania należy rozumieć, jako m. in. brak wymaganego stroju sportowego.
4. W przypadku plastyki, zajęć technicznych i muzyki fakt nieprzygotowania należy rozumieć, jako m. in. brak wymaganych przyborów i materiałów.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) może złożyć pisemny wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek składa się do dyrektora szkoły.
2. *Uchylono*
3. *Uchylono*
4. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
5. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej - sprawdzianu, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
7. Sprawdzian obejmuje zakres materiału zgodny z obowiązującymi wymaganiami edukacyjnymi i ma formę pisemną lub ustną. W przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych, informatyki lub wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne (o wyborze formy decyduje nauczyciel przedmiotu).
8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
10. Na wniosek ucznia lub rodzica w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic.
11. Ocena zostaje podwyższona, jeżeli uczeń spełni wymagania edukacyjne na ocenę, o którą się ubiega, zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania.
12. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
14. Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 73

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej rocznej oceny zachowania. ➔
2. Rodzic (opiekun prawny) składa na ręce dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania z uzasadnieniem.
3. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni podaniu informacji dotyczącej propozycji oceny zachowania.
4. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem oraz uczniem wyznacza termin rozmowy wyjaśniającej podczas, której można przydzielić uczniowi zadania do wykonania celem podwyższenia proponowanej oceny.
5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny z zachowania.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, rodzica danego ucznia.
8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
10. Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.

Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego

§ 74

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej został nieklasyfikowany, może uzyskać ocenę z przedmiotu wyłącznie w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, na wniosek swoich rodziców.
3. Uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, na wniosek swoich rodziców, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.
4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i rodzicami.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
7. Dyrektor zatwierdza zakres materiału, informuje o nim ucznia i jego rodziców.
8. Egzamin ma formę pisemną i ustną.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, termin, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną (dołącza się tutaj prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Rodzic może uczestniczyć w egzaminie, jako obserwator.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. W przypadku, gdy uczeń z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, ustala się dla niego oceny niedostateczne ze wszystkich przedmiotów, do których nie przystąpił.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
15. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego, ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza oceną niedostateczną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

§ 75

1. Począwszy od klasy IV-tej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń lub jego rodzice składają pisemne podanie o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, w których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 6b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

Odwołanie od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog / psycholog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Ukończenie szkoły

§ 77

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa im. gen. Stanisława Maczka w Boguchwale

ul. T.Lubomirskiego 2, 36-040 Boguchwała

NIP 8131099931 REGON 000266933

Tel.17 87-14-438

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.

§ 79

1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar za zgodą Dyrektora szkoły może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych, ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, który opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 11 grudnia

§ 80

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem **10 lutego 2026 r.**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

mgr Artur Bilski