Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki
Mokrzyska ul. Wiślana 47, 32-800 Brzesko
tel./fax 14 68 68 444
e-mail: szkola.mokrzyska@brzesko.pl
www.spmokrzyska.pl

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W MOKRZYSKACH

TEKST UJEDNOLICONY
2026

Podstawa prawna:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 737, 854)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – O systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2022 r. poz.1636)
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2572)
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 978, 1228)
12. Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1802).

Spis treści:

ROZDZIAŁ	TYTUŁ	§	STRONY
Rozdział 1	Nazwa i typ szkoły	**§ 1-3**	**4-5**
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	**§ 4-13**	**5-9**
Rozdział 3	Organy szkoły	**§ 14-21**	**9-13**
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	**§ 22-31a**	**13-24**
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	**§ 32-34**	**24-31**
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	**§ 35-47**	**31-56**
Rozdział 7	Egzamin ósmoklasisty	**§ 48**	**56-57**
Rozdział 8	Uczniowie szkoły	**§ 49-52**	**57-62**
Rozdział 9	Postanowienia końcowe	**§ 53-56**	**62-63**

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§ 1

Ogólne informacje o szkole:

1) szkoła nosi nazwę Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach;
2) ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu;
3) Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach ma siedzibę we wsi Mokrzyska przy ul. Wiślanej 47;
4) Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Mokrzyskach została przekształcona z dniem 1 września 2017 roku ze szkoły sześcioklasowej w ośmioletnią szkołę podstawową o strukturze organizacyjnej klas I-VIII uchwałą Nr XLV/318/2017 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 27 listopada 2017 r. ;
5) do obwodu szkoły należą wszystkie ulice położone na terenie miejscowości Mokrzyska;
6) szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki, nadane jej 3 czerwca 1971 roku;
7) z patronem szkoły związana jest praca wychowawczo – dydaktyczna.

§ 2

Inne informacje o szkole:

1) organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brzesko z siedzibą: Urząd Miejski w Brzesku, ul. Głowackiego 51, 32-800 Brzesko;
2) nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty;
3) szkoła jest jednostką budżetową, której administrację finansowo – księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku;
4) środki finansowe uzupełniające pochodzą z darowizn, zapisów, spadków, dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców, instytucji czy osób prywatnych, wypracowanych funduszy własnych oraz z innych źródeł;
5) szkoła, według ustalonego harmonogramu i za porozumieniem, nieodpłatnie korzysta z boiska trawiastego a także boiska ze sztuczną nawierzchnią „Orlik” będących w zarządzie LZS Strażak Mokrzyska.

§ 3

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) *(uchylony)*
2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach;
3) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach;
4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach;
5) rodzicach – należy przez to rozumieć zarówno rodziców jak i prawnych opiekunów uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach;
6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach;
7) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach;
8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Brzesko;
10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
11) PSP w Mokrzyskach – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo – profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji *Programu wychowawczo – profilaktycznego;*
3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii lub etyki.
4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do internetu;

12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
1) szczególnych uzdolnień;
2) przyczyn trudności w uczeniu się;
3) przyczyn zaburzeń zachowania.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno –pedagogiczną, w tym w szczególności:
1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa *Procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w PSP w Mokrzyskach.*

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 7

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Dla uczniów klas 4–8 szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej oraz edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne.

2. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne nie jest obowiązkowy – uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

3. W czasie trwania zajęć edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne, z których uczeń został zwolniony na podstawie złożonej rezygnacji, szkoła zapewnia uczniowi opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece – jeśli zajęcia te są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami w planie zajęć ucznia, którego dotyczy złożona rezygnacja, może być zwolniony z obowiązku przebywania w szkole, pod warunkiem złożenia przez rodziców lub opiekunów prawnych oświadczenia, o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie.

4. Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej i edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom:
1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
4) pięciominutowe i dziesięciominutowe przerwy w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
5) piętnastominutową i dwudziestominutową przerwę obiadową;
6) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa *Regulamin organizacji wycieczek szkolnych.*

7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

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.

§ 12

1. W szkole pełni dyżur pielęgniarka szkolna oddelegowana przez ZOZ w Brzesku, zapewniając uczniom świadczenia w zakresie profilaktyki zdrowotnej.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.

3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

§ 13

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie ich rozwijającej się samodzielności.

2. Celem działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:
1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:
1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz rozwijanie świadomości obywatelskiej;
4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole opracowuje zespół Rady Pedagogicznej do spraw *Programu wychowawczo – profilaktycznego* w terminie do dnia podsumowującego rok szkolny czerwcowego zebrania Rady Pedagogicznej i przekazuje Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.

5. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców w terminie do dnia sierpniowego organizacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej przekazuje Dyrektorowi Szkoły wnioski do *Programu wychowawczo – profilaktycznego.*

6. *Program wychowawczo – profilaktyczny* na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. programu wychowawczo – profilaktycznego.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 14

Organami szkoły są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 15

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Brzesko, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz powszechnie obowiązujące przepisy.

4. Dyrektor w wykonaniu swych kompetencji dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 16

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Przydział czynności wicedyrektora oraz pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

3. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.

4. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

5. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor lub wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel.

6. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczątki o treści: *imię i nazwisko, wicedyrektor szkoły*.

7. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie *Regulaminu Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Mokrzyskach,* który określa:
1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
2) sposób powiadomienia członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej i zespołów;
4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
5) sposób głosowania w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

5. Rada Pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§ 18

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada Rodziców działa na podstawie *Regulaminu Rady Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej w Mokrzyskach,* który określa:
1) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb jej pracy;
2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne;
5) wybór przedstawiciela RR do komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
6) opiniowanie oceny pracy nauczycieli.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.

5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

6. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.

7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację Rady Rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela Rady Rodziców.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:

1) trzyosobowe samorządy oddziałowe;
2) sześcioosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego PSP w Mokrzyskach*, który określa:
1) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego;
2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
3) sposoby dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego;
4) tryb podejmowania inicjatyw przez Samorząd Uczniowski i samorządy oddziałowe.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.

5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

7. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczycieli opiekunów Samorządu.

8. Kadencja opiekunów Samorządu trwa 2 lata.

9. *(uchylony)*

§ 20

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 21

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 2, sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do

dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości Dyrektora.

4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż Dyrektor rozstrzyga Dyrektor.

5. Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.

6. Komisja, o której mowa w ust. 5, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.

7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do Dyrektora.

8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego, organu prowadzącego o wskazanie mediatora.

9. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

10. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.

11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.

12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Do klasy I przyjmuje się uczniów na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

6. Pierwszy okres trwa od pierwszego dnia nauki do 15 stycznia, drugi okres trwa od 16 stycznia do ostatniego dnia nauki, określonego w kalendarzu roku szkolnego ogłaszanego przez właściwego ministra.

7. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

9. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00 lub, jeżeli wymaga tego organizacja pracy, o godzinie 7:10.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy minimum 5 minut.

11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze od 30 do 60 minut – skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.

12. Czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.

13. Zajęcia edukacyjne odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

14. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

15. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

16. W klasach pierwszych:

1) jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I – liczącej już 25 uczniów – zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, Dyrektor powinien podzielić oddział;
2) na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału;
3) *(uchylony)*
4) liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.

17. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

18. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (w informatyce w klasach IV – VIII nie może uczestniczyć jednocześnie więcej uczniów niż wynosi liczba stanowisk komputerowych w pracowni).

19. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach klasowych lub międzyoddziałowych liczących od 12 do 26 uczniów z podziałem na dziewczęta i chłopców z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.

20. Oferta zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów tworzona jest na podstawie diagnozy potrzeb, możliwości i zainteresowań uczniów i jest dostosowana do bazy sportowej szkoły oraz kwalifikacji nauczycieli zatrudnionych w szkole.

21. Nie mniej niż 2 godziny – spośród obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego – realizowane są w systemie klasowo – lekcyjnym, natomiast pozostałe spośród godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, uczniowie realizują w wybranych przez siebie formach zajęć zgodnie z własnymi zainteresowaniami, poziomem sprawności fizycznej oraz potrzebami zdrowotnymi.

22. Propozycje zajęć, o których mowa w ust. 20 po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez RP i RR, dyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel przedstawia do wyboru uczniom – uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

23. Szczegóły dokonywania wyboru i realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów określa *Procedura organizacji zajęć wychowania fizycznego realizowanych w formie zajęć do wyboru przez uczniów.*

24. Podziału na grupy z niektórych zajęć edukacyjnych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się co roku zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.

25. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako jedynej formy prowadzenia w szkole ewidencji postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć świetlicowych.

§ 23

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:

1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia edukacyjne;
2) przydział wychowawców do oddziałów;
3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjnych;
4) organizację pracy nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
6) organizację pracy pedagoga szkolnego, logopedy; pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego oraz innych specjalistów;
7) organizację wydawania obiadów;
8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

2. Organizację roku szkolnego – *Plan pracy szkoły* – na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 30 września.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

4. W klasach I – III zajęcia realizowane są w formie kształcenia zintegrowanego.

5. Zajęcia w klasach IV – VIII odbywają się w pracowniach przedmiotowych z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.

6. Pomiędzy zajęciami edukacyjnymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką dyżurujących nauczycieli.

7. *(uchylony)*

8. *(uchylony)*

9. *(uchylony)*

10. *(uchylony)*

§ 24

1. Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
1) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze organizowane są od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 25 lat;
2) nauczyciele prowadzący zajęcia we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, opracowują na początku każdego roku szkolnego indywidualny program zajęć odrębnie dla każdego uczestnika;
3) podstawę dla opracowania programu stanowią:
a) diagnoza oraz zalecenia zawarte w wydanym przez poradnię orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
b) obserwacje funkcjonowania uczestnika zajęć.

2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjno – wychowawczych określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

2. *(uchylony)*

3. *(uchylony)*

§ 26

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej;
2) celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia;

3) WSDZ realizowany jest poprzez:
a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
b) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

- wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
- instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
- alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

c) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnymi prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4) program działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel – doradca zawodowy.

§ 27

Biblioteka szkolna.

1) Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką" jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji;
2) czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny;
3) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły;
4) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe);
5) do zbiorów bibliotecznych należą:

a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
e) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne;
h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
i) zbiory multimedialne;
j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.

6) Biblioteka szkolna współpracuje z:

a) uczniami w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia oraz rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
b) nauczycielami w zakresie:
   - udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   - udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
   - przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
c) rodzicami w zakresie:
   - wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

- przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7) biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

8) do zakresu zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

9) wykonywanie prac organizacyjno – technicznych:
   a) gromadzenie zbiorów,
b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami;
c) selekcja zbiorów,
d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
e) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
f) sporządzanie projektów rocznych i długoterminowych planów pracy biblioteki.

10) ustalenie stanu księgozbioru pod koniec roku budżetowego z księgowością;
11) prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do internetu;
12) *(uchylony)*
13) szczegółowy zakres udostępniania podręczników określa *Regulamin wypożyczania podręczników;*
14) szczegółowy zakres działania biblioteki określa *Regulamin biblioteki.*

§ 28

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.
1) szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego udziału;
2) udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców;
3) szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w formie Klubu Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych;
4) opiekunem Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły;

5) w ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
a) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,

b) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
c) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
d) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły,
e) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
f) promują ideę wolontariatu w szkole.

6) *(uchylony)*

7) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego, będą docenione wpisem na świadectwie w formule uzgodnionej przez Radę Pedagogiczną**;**

8) opiekun sporządza sprawozdanie z organizacji i realizacji działań wolontariatu w danym roku szkolnym i przedstawia listę uczniów rekomendowanych do wpisania na świadectwie informacji potwierdzającej aktywność społeczną w formie wolontariatu.

§ 29

1. Świetlica szkolna.
1) w szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”;
2) celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

2. Do zadań świetlicy należy:
1) organizowanie pomocy uczniom w przygotowaniu do lekcji;
2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

3. Świetlica działa we wszystkie dni nauki roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.

4. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
1) czas pracy rodziców;
2) inne okoliczności wymagające opieki.

5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

6. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.

7. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

8. *(uchylony)*

9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez wychowawcę świetlicy, w tym w salach lekcyjnych i sali gimnastycznej.

10. *(uchylony)*

11. *(uchylony)*

12. Świetlica, w uzgodnieniu z rodzicami, umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

13. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

14. Zadania wychowawców świetlicy szkolnej:
a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
b) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań ucznia, jego zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
d) umożliwianie uczniom brania czynnego udziału w życiu kulturalnym;
e) propagowanie edukacji prozdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.

15. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa *Regulamin świetlicy.*

§ 30

1. Stołówka szkolna.
1) w szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”;
2) odpłatność za korzystanie z posiłku w stołówce ustala Dyrektor Szkoły;
3) wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez uczniów szkoły ustala się w kwocie kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku – zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Brzesku;
4) wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez inne osoby ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki;
5) z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły;
6) rodzice uczniów korzystających ze stołówki i pracownicy korzystający ze stołówki obowiązani są do zawarcia umowy z Dyrektorem Szkoły;
7) za uczniów, którym przyznano świadczenia socjalne w postaci jednego gorącego posiłku dziennie, opłaty wnosi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
8) *(uchylony)*
9) opłata podlega zwrotowi w wysokości iloczynu liczby dni niekorzystania z posiłku i w wysokości opłaty za dany posiłek – wg ustaleń zawartych w umowie;

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa *Regulamin stołówki szkolnej*.

§ 31

1. Bezpieczeństwo uczniów.
1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła od momentu jego przyjścia do momentu jego wyjścia ze szkoły;
2) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły.

2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;
2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
3) w czasie zajęć zorganizowanych poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.

3. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły. W celu zapewnienia bezpieczeństwa najmłodszych, uczniowie klas 1-3 po ostatniej lekcji danego dnia są pod opieką nauczyciela, który tę lekcję prowadził.

4. W uzasadnionych przypadkach nieobecności nauczyciela (np. choroba) dopuszcza się łączenie grup (oddziałów) uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad nimi.

5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem przejęcia opieki nad oddziałem przez innego nauczyciela za zgodą Dyrektora Szkoły.

6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

7. Zwolnienie ucznia z zajęć w celu odbycia przez niego innych obowiązków (zajęć) w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem.

8. Ucznia można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu jego rodziców.

9. Ucznia może zwolnić z lekcji tylko osobiście rodzic dziecka za zgodą Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela – wymagane jest odnotowanie zwolnienia w zeszycie zwolnień znajdującym się w portierni szkoły.

10. W czasie pobytu ucznia w szkole – przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych – zapewnia się dyżury pracowników szkoły.

11. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.

12. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na zajęciach edukacyjnych i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

13. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa *Regulamin organizacji wycieczek szkolnych.*

14. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły, a także podczas zajęć poza jej terenem.

§ 31a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Kształcenie zdalne – oznacza zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzenie w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

5. Decyzja dyrektora szkoły o przejściu na nauczanie zdalne ma formę pisemnego zarządzenia, niezwłocznie publikowanego na stronie internetowej szkoły – pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

6. W trybie pracy zdalnej zobowiązani są pracować wszyscy nauczyciele z wyjątkiem przebywających na zwolnieniu L-4.

7. Do kontaktu z dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami i uczniami służą:
1) e-dziennik,
2) e-mail szkolny oraz służbowe nauczycieli,
3) kontakt telefoniczny szkoły,
4) kontakt za pomocą uzgodnionego komunikatora elektronicznego.

8. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie ze szkoły, chyba że dyrektor zadecyduje o nauczaniu z miejsca zamieszkania.

9. Zajęcia edukacyjne prowadzone są zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły – działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu o:
1) dziennik elektroniczny UONET +,
2) platformę Microsoft Office 365, głównie aplikację TEAMS,
3) zintegrowaną platformę edukacyjną https://epodreczniki.pl,
4) platformę eWF (wychowanie fizyczne),
5) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,

6) komunikację poprzez pocztę elektroniczną (@spmokrzyska.pl),
7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
8) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły,
9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
10) kontakt telefoniczny z nauczycielem,
11) wydrukowanie przez szkołę/nauczyciela materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców,
12) dostarczanie wydrukowanych materiałów do ucznia,
13) inne sposoby uzgodnione z dyrektorem szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

10. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym – zgodnie z planem lekcji klasy – za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami – wideokonferencja) z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych uzgodnionych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.

11. Nauczyciele klas I-III prowadzą zajęcia online, w formie wideokonferencji, przy wykorzystaniu aplikacji TEAMS, w pełnym wymiarze godzin z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, języka angielskiego, zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

12. W przypadku pozostałych zajęć: religii, edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej, informatycznej i wychowania fizycznego, o formie realizacji decyduje nauczyciel.

13. Długość zajęć dostosowuje się do wieku i możliwości percepcyjnych uczniów – nauczyciel dobiera metody, środki, formy i intensywność zajęć on – line do swojego zespołu klasowego, on też wyznacza ilość i długość przerw w zajęciach, kierując się dobrem dzieci.

14. Nauczyciele klas IV-VIII prowadzą wszystkie zajęcia on-line przewidziane w planie lekcji w formie wideokonferencji, przy wykorzystaniu aplikacji TEAMS, w jednostkach lekcyjnych nieprzekraczających 45 minut.

15. Pozostaje do decyzji nauczyciela sposób prowadzenia zajęć plastycznych, technicznych, muzycznych, informatycznych, EDB, doradztwa zawodowego, WDŻ oraz wychowania fizycznego – mogą one mieć formą zajęć online, udostępnianych nagrań zajęć, filmików, indywidualnej pracy ucznia z materiałami przekazanymi czy wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek (prac twórczych, zadań domowych, ćwiczeń, wypracowań, kart pracy do lektury, testów sprawnościowych itp.).

16. Pojedyncze zajęcia on – line nie mogą przekraczać 45 minut.

17. Lekcje online (wideokonferencje), planowane w innym niż wynikający z planu lekcji terminie, wymagają wcześniejszego uzgodnienia między nauczycielem i uczniami.

18. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciele zobowiązani są do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym).

19. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej (@spmokrzyska.pl), a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

20. W przypadku nauczania asynchronicznego nauczyciele przygotowują dla uczniów (szczególnie klasach I – IV) materiały multimedialne do wielokrotnego odtwarzania.

21. Kontrola obecności w przypadku zajęć online (wideokonferencji) odbywa się w momencie trwania lekcji, a w przypadku prowadzenia zajęć asynchronicznych – obecność na zajęciach można zanotować na podstawie odczytanej wiadomości ze wskazówkami do lekcji lub odesłanego materiału, przy czym dopuszcza się ustalenie z uczniami terminu, do którego muszą wywiązać się z obowiązków i, na którego podstawie będzie sprawdzana ich frekwencja.

22. Nauczyciele zobowiązani są do dostosowania programu nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.

23. Szczegółowy zakres obowiązków (niewymienionych w ust. 6 – 22) nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły podczas nauczania zdalnego określa dyrektor w drodze zarządzenia.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:
1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
2) pedagog szkolny;
3) bibliotekarz;
4) wychowawca świetlicy;
5) nauczyciel zajęć specjalistycznych;
6) pedagog specjalny;
7) psycholog szkolny.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
1) pracownicy administracji;
2) pracownicy obsługi.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
1) realizowanie podstawy programowej w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do

organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami;
6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym, cywilnie lub karnie za:
1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w prowadzonych zajęciach edukacyjnych;
2) stan warsztatu, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
3) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
4) nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
5) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru i innych zagrożeń;
6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

6. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na zebraniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli, związane z odpowiedzialnością za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, prawidłowy przebieg procesu nauczania i wychowania oraz dbałością o pomoce dydaktyczne oraz sprzęt szkolny regulują:
1) *Regulamin pracy;*
2) *Regulamin Rady Pedagogicznej;*
3) *Procedura oceny pracy nauczyciela;*
4) Zakres czynności określony przez Dyrektora Szkoły – załącznik do umowy o pracę.

8. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

9. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

10. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo – profilaktycznej z wychowankami;
2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;
3) współdziałanie z nauczycielami zajęć specjalistycznych w celu rozpoznawania i wypełniania indywidualnych potrzeb wychowanków;

4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację *Programu wychowawczo – profilaktycznego;*
5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
6) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z zarządzeniami Dyrektora.

11. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

11a. Wychowawca w planowaniu pracy na zajęciach z wychowawcą uwzględnia istotne problemy społeczne: zdrowotne, prawne, finansowe, klimatyczne i ochrony środowiska.

12. Do zakresu zadań pedagoga należy w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły* w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły*
6) działanie na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

12a. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, 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 ucznia;
2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów 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 uczniem;
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 uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej;
7) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

12b. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.

12c. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

13. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:
1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

14. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 33

1. Zespoły nauczycielskie.

2. W szkole, pod przewodnictwem wychowawców klas, działają zespoły nauczycieli uczących dany oddział.

3. Inne zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.

4. W szkole powołuje się następujące zespoły:
1) *(uchylony)*
2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej (I – III);
3) zespół nauczycieli zajęć humanistyczno – artystycznych;
4) zespół nauczycieli zajęć matematyczno – przyrodniczych;
5) zespół nauczycieli języków obcych;
6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
7) *(uchylony)*
8) zespół nauczycieli zajęć specjalistycznych (zespół wspierający);
9) zespół do spraw *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;*
10) zespół do spraw nowelizacji Statutu i Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania;

11) zespół do spraw promocji szkoły;
12) zespół do spraw *Standardów Ochrony Małoletnich.*

5. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

6. Wychowawcy oddziałów kierują zespołem nauczycieli uczących dany oddział. Do zadań zespołu należy:
1) współpraca przy tworzeniu i realizacji planu wychowawcy klasowego;
2) wsparcie i konsultacje pedagogiczne;
3) samokształcenie zawodowe i rozwój osobisty;
4) analiza sytuacji wychowawczej oraz ocena zachowania uczniów.

7. Pracą każdego zespołu (oprócz zespołu nauczycieli uczących dany oddział) kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

8. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
1) wspólną analizę wyników egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych i wewnętrznych;
2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
3) decydowanie w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania;
4) wymianę doświadczeń pedagogicznych;
5) organizację konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych;
6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
7) prowadzenie lekcji otwartych.

9. Cele i zadania zespołu do spraw *Programu wychowawczo – profilaktycznego* szkoły obejmują:
1) opracowanie *Programu Wychowawczo – Profilaktycznego* na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczych w szkole;
2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych i wskazywanie możliwości rozwiązania problemów;
3) analizowanie sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale klasy, opracowywanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w oddziale klasy,
4) planowanie i realizacja zadań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
5) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
6) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w oddziale klasy po każdym półroczu, będącej podstawą do analizy przygotowywanej przez pedagoga szkolnego na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
7) *(uchylony)*
8) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

10. Zadania zespołu wspierającego (nauczycieli zajęć specjalistycznych) obejmują:
1) opracowywanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) opracowanie Arkusza Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia, (dotyczy ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego).

11. *(uchylony)*

12. Zadania zespołu ds. nowelizacji Statutu i Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania obejmują:
1) nowelizację Statutu Szkoły;
2) analizę zmian przepisów dotyczących prawa oświatowego.

13. Zadania zespołu ds. promocji szkoły obejmują:
1) kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku;
2) upowszechnianie osiągnięć uczniów i nauczycieli;
3) działalność promocyjna na rzecz szkoły.

14. Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich planuje i organizuje:
1) przygotowanie planu szkoleń i edukacji;
2) szkolenie pracowników z zakresu ochrony małoletnich i procedur;
3) opracowywanie materiałów edukacyjnych;
4) zbieranie od pracowników oświadczeń o zapoznaniu się z procedurami;
5) dokumentowanie czynności oraz współpracę z dyrektorem szkoły i innymi specjalistami;
6) wdrażanie i monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich w szkole;
7) zapewnienie, że pracownicy wiedzą, jak reagować na sygnały krzywdzenia i jakie są ich obowiązki prawne;
8) co najmniej raz na dwa lata dokonywanie oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

15. W miarę potrzeb Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe, których pracą kieruje powołany przez niego przewodniczący.

§ 34

1. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwalaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.

3. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

4. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

5. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.

6. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.

7. Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej – w szkole działają: klub wolontariatu, drużyna harcerska.

8. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

Rozdział 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

1. Założenia ogólne Wewnątrzszkolnego Oceniania:
1) ocenianiu podlegają:
a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywanych rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami oraz zasadami oceniania.

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

9. *(uchylony)*

10. Oceny ustalane są w stopniach według obowiązującej skali i dzielą się na:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne;
b) roczne;
c) końcowe.

11. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, ocenie rocznej w klasie VIII lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego po klasie VIII oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.

12. Ocenę końcową zachowania stanowi roczna ocena klasyfikacyjna w klasie VIII.
13. Ocenianie pełni funkcję:
1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb);

2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

14. Przedmiotem oceny jest:
1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
2) rozumienie materiału dydaktycznego;
3) umiejętność w stosowaniu wiedzy;
4) kultura przekazywania wiadomości;
5) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć jakimi są technika, plastyka, muzyka;
6) oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń z wychowania fizycznego, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej;
7) uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

15. W ocenianiu obowiązują zasady:
1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
3) ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna oraz końcowa) nie jest średnią ocen bieżących;
4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom winny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

16. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w miarę potrzeb.

17. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach edukacyjnych.

18. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o ich wartości.

19. Uzasadnianie ocen:
1) nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę:
   a) nauczyciel ustala z zespołem klasowym jawność lub utajnienie ocen na forum klasowym,
   b) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
2) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy odnosząc się do wymagań edukacyjnych;
3) na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie przedmiotowym – nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania;
4) (uchylony)

19a. Nauczyciele dostarczają uczniowi informacji zwrotnej o jego postępach edukacyjnych przez stosowanie zasady jawności oceniania:
1) Pisemnych prac kontrolnych:

a) poprawiony i oceniony test sprawdzający, sprawdzian z bieżącego materiału, wypracowanie literackie – sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, podczas zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się uczyć, aby pokonać trudności,
b) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem,
c) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych,
d) uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o uzasadnienie oceny pracy kontrolnej, a nauczyciel jest zobowiązany zapoznać ucznia z zasadami oceny pracy kontrolnej i stosowną punktacją a w przypadku wypracowań opatrzyć je krótkim, pisemnym komentarzem,
e) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
   - w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
   - w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem,
f) rodzic, po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i oceniona pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi,
g) nauczyciele przechowują poprawione i ocenione prace kontrolne uczniów przez jeden rok szkolny do końca wakacji,
h) poza uczniami i ich rodzicami prawo wglądu w pisemne prace kontrolne mają: dyrektor, wychowawca klasy i wizytator sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

2) Indywidualnej i zespołowej pracy ucznia:
a) indywidualne zaangażowanie ucznia podczas lekcji nauczyciel ocenia werbalnie lub w sposób punktowy,
b) każdy nauczyciel ma prawo ustalić własny sposób i kryteria przyznawania uczniom punktów za ich indywidualną pracę na lekcji,
c) nauczyciel może opracować i stosować podczas lekcji „graficzną" formę punktów,
d) w przypadku stosowania przez nauczyciela „graficznej" formy punktów za indywidualną lub zespołową pracę na lekcji, wpisywane są one do zeszytu przedmiotowego,
e) nauczyciele przedmiotów, kierując się specyfiką nauczanego przedmiotu, ustalają liczbę punktów, uprawniających do wystawienia uczniowi danej oceny za jego indywidualną pracę na lekcji,
f) pracę zespołową / pracę w grupach uczniów nauczyciel ocenia stopniami szkolnymi lub w sposób punktowy,
g) nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów z zasadami i przyjętą punktacją oceny pracy grupowej,
h) za pracę w grupie wszyscy uczniowie danego zespołu otrzymują ocenę adekwatną do ich indywidualnego wkładu pracy,
i) nauczyciel zobowiązany jest omówić z uczniami cele i wyniki pracy grupowej oraz uzasadnić wystawione oceny lub przyznaną liczbę punktów,
j) nauczyciel zobowiązany jest wystawić recenzję odpowiadającemu uczniowi.

3) *(uchylony)*

20. *(uchylony)*

21. *(uchylony)*

22. Wymagania edukacyjne z każdego zajęcia edukacyjnego są dostępne dla rodziców i uczniów:
1) w formie wydruku papierowego – w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów podczas zebrań i konsultacji indywidualnych z rodzicami, po wcześniejszym ustaleniu terminu;
2) *(uchylony)*

23. Nauczyciel lub zespół nauczycieli określa wymagania edukacyjne stosowane w trakcie oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych – dokument zawiera następujące elementy:
1) poziom i nazwę zajęć edukacyjnych;
2) imię i nazwisko nauczyciela;
3) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne;
4) szczegółowe określenie innych (niewymienionych w statucie) form uzyskania ocen bieżących lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne);
5) *(uchylony)*
6) *(uchylony)*
7) szczegółowe zasady dotyczące poprawiania ocen bieżących – zgodne z postanowieniami Statutu szkoły;
8) *(uchylony)*
9) zasady indywidualizacji w stosunku do uczniów korzystających z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
10) *(uchylony)*
11) *(uchylony)*
12) *(uchylony)*

§ 36

1. Wewnątrzszkolne ocenianie w klasach I–III.

2. Ocenianie w I etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I–III, tzw. edukacji wczesnoszkolnej, polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

4. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I – III ma na celu informować:
1) ucznia:
   a) o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych;
   b) stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
   c) motywować do dalszej pracy;

2) nauczycieli:
   a) na temat rozwoju uczniów;

b) efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;

3) rodziców:
a) postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka;
b) ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

6. Funkcje oceny opisowej:
1) diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów;
2) informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować;
3) korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;
4) motywacyjna – wspiera rozwój ucznia oraz mobilizuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

7. *(uchylony)*
8. W klasie I ustala się czas 1 miesiąca po rozpoczęciu roku szkolnego, jako okres bez stosowania ocen niedostatecznych (bieżących) zapisanych stopniem.

9. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

9a. Uczniom klas I-III nie zadaje się pisemnych ani praktycznych prac domowych – dzieci mogą jedynie dostawać ćwiczenia usprawniające motorykę małą – takie prace uczniów nie podlegają ocenie.

10. Zasady bieżącego oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I – III:
1) za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:
a) symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
b) symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
c) symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
d) symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
e) symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

f) symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

2) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

11. Symbole cyfrowe od 2 do 6 oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfrowy 1 oznacza ocenę negatywną.

12. *(uchylony)*

13. *(uchylony)*

14. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej.

15. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

16. Przy ustalaniu ocen z: wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej i muzycznej nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

17. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii i etyki wyrażone są za pomocą stopni w skali 6–1.
18. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.

19. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).

20. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

21. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

22. 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.

23. Uczeń klas I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

24. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

25. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

26. Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje się rodziców o przewidywanej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.

27. Tydzień przed rocznym – klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzice otrzymują pisemną, przewidywaną ocenę opisową zachowania i zajęć edukacyjnych.

28. W razie braku akceptacji oceny przewidywanej, uczeń na pisemną prośbę rodziców może starać się o umożliwienie zmiany treści tej oceny.
29. Niezwłocznie od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie opisowej zachowania i zajęć edukacyjnych uczeń zgłosi w imieniu swoim i rodziców pisemną prośbę do nauczyciela wychowawcy o umożliwienie zmiany treści oceny rocznej przewidywanej, ale pod warunkiem:
1) długotrwałej choroby (powyżej miesiąca);
2) dłuższej nieobecności nauczyciela (powyżej miesiąca);
3) nagłego zdarzenia losowego.
4) ustalenia wraz z nauczycielem formy poprawy przewidywanej oceny opisowej i jej terminu;
5) wykonania ustalonych zadań na zasadach i w terminie określonym przez nauczyciela;

30. Niedotrzymanie przez rodziców i ucznia w/w warunków powoduje ustalenie rocznej oceny opisowej takiej, jak przewidywana.

31. W przypadku braku podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych.

32. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.

33. Na wniosek rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

34. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami.

35. Na prośbę rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

36. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:
1) zebrań klasowych;
2) spotkań indywidualnych – konsultacji;
3) dni otwartych;
4) korespondencji, rozmów telefonicznych;
5) za pomocą poczty elektronicznej oraz e – dziennika,
6) rozmowy nauczyciela z rodzicem w czasie, gdy nauczyciel może być dostępny dla rodzica – po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

§ 37

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach IV – VIII.
2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, oceny klasyfikacyjne roczne i oceny klasyfikacyjne końcowe począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1) celujący – 6 – cel;
2) bardzo dobry – 5 – bdb;
3) dobry – 4 – db;
4) dostateczny – 3 – dst;
5) dopuszczający - 2 – dop;
6) niedostateczny - 1 – ndst.

3. Ocenę zachowania bieżącą, śródroczną, roczną i końcową począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz;
2) bardzo dobre – bdb;
3) dobre – db;
4) poprawne – pop;
5) nieodpowiednie – ndp;
6) naganne – ng;

4. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania:

1) wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów;
2) określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po ich zakończeniu;
3) wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5a. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

5b. W klasach IV–VIII nauczyciel:

1) nie zadaje uczniowi praktyczno – technicznych prac domowych;

2) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych, jednakże praca ta nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;
3) sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
4) wykonywanie prac domowych, o których mowa w lit. b), może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego ustalił to podczas zapoznawania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na początku roku szkolnego.

6. Ocenę klasyfikacyjną celującą otrzymuje uczeń, który:
1) posiadł wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego zajęcia edukacyjnego;
2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
lub
3) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.

7. Ocenę klasyfikacyjną bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

8. Ocenę klasyfikacyjną dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy;
2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

9. Ocenę klasyfikacyjną dostateczną otrzymuje uczeń, który:
1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu;
2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

10. Ocenę klasyfikacyjną dopuszczającą otrzymuje uczeń, który w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych.

11. Ocenę klasyfikacyjną niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych poszczególnych zajęć edukacyjnych;
2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

12. Przy ocenianiu prac pisemnych wszyscy nauczyciele stosują kryteria procentowe przeliczone na oceny według następującej skali:
a) niedostateczny 0–30 proc.;
b) dopuszczający 31–50 proc.;
c) dostateczny 51–75 proc.;
d) dobry 76–90 proc.;
e) bardzo dobry 91–99 proc.;
f) celujący 100 proc. (ewentualnie zadanie dodatkowe, przy którego rozwiązaniu należy wykazać się pełnym opanowaniem wiedzy i umiejętności określone programem nauczania)

13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w arkuszu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
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 – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1),2),3), który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, opracowanym dla ucznia na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego 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.

14a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz przygotowanie do zajęć.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się również pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

17. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne, systematyczne i zaplanowane w czasie.

18. Ustala się następującą liczbę ocen w ciągu półrocza dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:
– 1 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny;
– 2 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen;
– 3 godz. tygodniowo – minimum sześć ocen;
– 4 i więcej godz. tyg. – minimum osiem ocen.
19. W sytuacjach wyjątkowych – na przykład długotrwała nieobecność ucznia w szkole spowodowana chorobą itp. – dopuszcza się mniejszą ilość ocen niż wskazana w ust. 18.

§ 38

1. Formy i częstotliwość oceniania:
1) uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów;
b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów);
c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji;
d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem (obowiązkowy wpis do e-dziennika):
- jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela, przewidziana w planie dydaktycznym;
- maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo;
- wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż 10 dni roboczych po przeprowadzeniu sprawdzianu;
e) praca na lekcji;
f) testy osiągnięć szkolnych;
g) prace manualne;
h) *(uchylony)*
i) sporządzanie notatek – systematyczność i estetyka;
j) w klasach III – VIII może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
k) nauczyciele mają prawo określenia innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne)
l) uwzględniając specyfikę nauczania zajęć edukacyjnych, nauczyciel może zrezygnować z niektórych form oceniania.
2) uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz, (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić nauczycielowi bezpośrednio przed zajęciami – nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku poprzez wpisanie nieprzygotowania, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną;
3) niezgłoszone przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą

wpisanie oceny niedostatecznej;
4) prawo do ulg w pytaniu (nieprzygotowanie) zostaje zawieszone na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
5) *(uchylony)*
6) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, itp. termin należy ponownie uzgodnić z oddziałem klasowym, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie;
7) pierwszego dnia po dłuższej nieobecności ucznia w szkole (min. 5 dni roboczych – długotrwała choroba, hospitalizacja) uczeń ma prawo nieprzystępowania do zapowiedzianych i niezapowiedzianych na ten dzień form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
8) uczeń niezwłocznie po powrocie do szkoły przystępuje do wykonania form sprawdzania wiedzy i umiejętności, które go ominęły.

2. Zasady i formy poprawiania ocen:
1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy;
2) jeśli uczeń nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;
3) uczeń może poprawić ocenę dostateczną i niższą z dłuższych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w ciągu 14 dni od dnia wpisania oceny do dziennika, poprawa jest dobrowolna i jednorazowa, a jej wynik zostaje zawsze wpisany obok oceny pierwotnej;
4) poprawa bieżącej oceny z innych form aktywności uzgadniana jest z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych – w zależności od specyfiki danego zajęcia edukacyjnego.

3. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
2) uwagi dotyczące zachowania uczniów są wpisywane do dziennika elektronicznego;
3) dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków „+” i „-”;
4) oprócz znaku cyfrowego, nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym informacje dodatkowe, takie jak:
a) formę sprawdzania;
b) datę wpisu oceny;

5) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym;

6) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się osiągnięcia ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz tematycznych, a w szczególności:
a) w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
b) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów, co najmniej na szczeblu powiatowym;
c) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 39

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
1) śródroczne – za I półrocze – do 15 stycznia;
2) roczne – zgodnie z kalendarzem roku szkolnego publikowanym przez Ministerstwo, w którym określona jest data zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

4. Klasyfikację śródroczną i roczną ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym określają odrębne przepisy.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Ustalone oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele wpisują do e – dziennika najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanymi klasyfikacyjnymi zebraniami Rady Pedagogicznej.

7. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

8. Ustalone oceny klasyfikacyjne nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

10a. 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.

10b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10c. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.10b uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

11. *(uchylony)*

12. *(uchylony)*

13. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

14. W przypadku nieklasyfikowania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany" albo „niesklasyfikowana" – uczeń taki nie otrzymuje promocji.

15. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciel ma obowiązek wpisać w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, w rubryce klasyfikacyjnej na ostatnich zajęciach, w terminie nieprzekraczającym trzech dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

16. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, wystawia ją nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły – ocena ta jest ostateczna.

17. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 Ustawy *Prawo oświatowe*, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

18. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 17, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

19. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 40

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
1) niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności – za zgodą Rady Pedagogicznej.

1a. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1b. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
1) realizujący indywidualny tok nauki – na podstawie odrębnych przepisów;
2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą – takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania;
3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego;
4) zmieniający klasę lub szkołę – w przypadku różnic programowych z obowiązujących zajęć edukacyjnych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

1c. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1b, przeprowadza komisja, w skład której

wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin ten z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. *(uchylony)*

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin jednego dnia.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska nauczycieli i skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego – protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 41

Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.

2) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny w przypadku, gdy spełnia poniższe warunki:
a) frekwencja na zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 90% - z wyjątkiem długotrwałej choroby;
b) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych;
e) korzystanie z oferowanych przez nauczyciela form pomocy;

5) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela zajęć edukacyjnych dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub innej formy określonej przez nauczyciela zależnej od specyfiki zajęć edukacyjnych;
6) uzyskanie wyższej oceny rocznej niż przewidywana może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
7) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 42

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
b) wychowawca oddziału;
c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
d) pedagog szkolny;
e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
f) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania (pytania) sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego – protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający:
1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin zebrania komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 43

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach – w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego – protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz wciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 44

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę pozytywną – uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uczeń klasy VIII uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

8. Prymusi, czyli uczniowie o średniej przynajmniej 5,0 i wzorowym zachowaniu wpisywani są, co roku, do Złotej Księgi.

9. Na koniec roku szkolnego dla najlepszego ucznia w danym oddziale przyznawana jest odznaka, dyplom - „wzorowy uczeń" i list gratulacyjny dla rodziców. Kryterium nagrody (klasy 4-8):
   - średnia ocen – najwyższa w oddziale,
   - ocena zachowania – wzorowa
   - szczególne osiągnięcia: humanistyczne, matematyczno – przyrodnicze, artystyczne, sportowe, lub działalność charytatywna.

   W przypadku dwóch lub więcej uczniów o takich samych wynikach i podobnych szczególnych osiągnięciach – decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących dany oddział.

10. W klasach 1-3 nagrodę „wzorowego ucznia" przyznaje wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących dany oddział.
11. Najlepszy w danym roku szkolnym absolwent otrzymuje nagrodę rzeczową przyznaną i ufundowaną przez Radę Pedagogiczną.

§ 45

1. Ocenianie zachowania.

2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz przestrzegania prawa (w tym regulaminów wewnątrzszkolnych dotyczących uczniów).

3. Zachowanie ucznia podlega ocenie nie tylko w czasie lekcji i na terenie szkoły, ale także poza nią, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych jeśli dotyczy norm etycznych, bezpieczeństwa lub dobrego imienia placówki.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Ocenę zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
   wzorowe wz

bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

6. Bieżące ocenianie zachowania ucznia polega na systematycznym obserwowaniu jego postawy oraz respektowania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

7. Wychowawca pod koniec miesiąca, ocenia zachowanie ucznia na podstawie:
   1) obserwacji podczas zajęć i przerw;
   2) informacji zgłaszanych przez pracowników szkoły;
   3) pochwał i uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym;
   4) analizy aktywności społecznej ucznia.

8. Informacje uzyskane w ramach bieżącego oceniania zachowania są uwzględniane przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania.

9. Przy ustalaniu ocen zachowania ucznia uwzględnia się w szczególności niżej wymienione kategorie:
5) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
6) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
7) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
8) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
9) dbałość o kulturę języka;
10) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
11) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
12) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
13) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

10. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
b) systematyczne noszenie kluczyka do szafki (pochwała raz w półroczu);
c) przygotowanie do zajęć – posiadanie podręcznika, ćwiczeń, przyborów, itp.;
d) dotrzymywanie ustalonych terminów (np. zgody).

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
a) właściwe zachowanie na lekcji;
b) zachowanie bezpieczeństwa i higieny w czasie przerw (unikanie biegania, krzyków, śmiecenia);
c) używanie zwrotów grzecznościowych wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły (pochwała raz w półroczu);
d) unikanie zachowań przemocowych (przemocy fizycznej, słownej, psychicznej, cyberprzemocy);

e) wykonywanie próśb i poleceń nauczycieli i pracowników szkoły.

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:
a) nadrabianie zaległości wynikających z nieobecności;
b) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych (przedmiotowych, artystycznych);
c) udział w zajęciach dodatkowych na terenie szkoły (pochwała raz w półroczu);
d) udział w zawodach sportowych na różnym szczeblu;
e) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz szkoły i klasy.

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
a) okazywanie życzliwości wobec innych;
b) dostosowanie stroju do warunków i realiów szkolnych (schludny, skromny ubiór, strój galowy);
c) pomoc koleżeńska (udostępnianie materiałów z lekcji nieobecnym uczniom, pomoc w nauce);
d) nieużywanie substancji zabronionych (alkohol, nikotyna, narkotyki);
e) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
f) prezentowanie postawy godnej z wartościami kształtowanymi w szkole (skargi, informacje przekazywane przez osoby trzecie);
g) przestrzeganie przepisów prawa, unikanie zachowań mogących skutkować wejściem w konflikt z prawem.

5) dbałość o kulturę języka:
a) prezentowanie wysokiej kultury słowa w rozmowach, dyskusjach, sporach na lekcjach oraz przerwach;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
a) reagowanie na występujące zagrożenie, wzywanie pomocy, przekazywanie informacji dorosłym znajdującym się w pobliżu;
b) szanowanie mienia własnego i publicznego;
c) szanowanie przestrzeni osobistej;
d) noszenie bezpiecznych elementów biżuteryjnych;
e) noszenie obuwia zamiennego zgodnego z zapisami statutu;
f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
g) przebywanie we właściwych miejscach zgodnie z przyjętymi zasadami o objętymi dyżurem nauczycielskim;
h) dbałość i higienę własną i bezpieczeństwo innych (spięte włosy, krótkie paznokcie);

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
a) umiejętność opanowania emocji (dostosowanie dla uczniów z opiniami);
b) umiejętność współpracy w grupie;
c) empatia i troskliwość o dobre samopoczucie innych;
d) poszanowanie godności osobistej własnej i innych osób;
e) lojalność, prawdomówność wobec członków społeczności szkolnej.

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
a) dbałość o estetyczny wygląd sali lekcyjnej;
b) pomoc nauczycielowi;
c) zaangażowanie w akcje charytatywne, zbiórki;
d) praca na rzecz szkoły;

e) aktywny udział w akademiach i imprezach szkolnych;
f) współpraca z pracownikami szkoły.

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
a) reprezentowanie szkoły poza jej murami;
b) właściwa postawa podczas uroczystości patriotycznych;
c) szacunek wobec symboli narodowych;
d) odpowiednie zachowanie w miejscach publicznych i pamięci narodowej;
e) tolerancja wobec odmienności kulturowej i religijnej.

11. Oceną wyjściową dla każdego ucznia jest ocena dobra. Jeżeli uczeń w danym miesiącu uzyska następującą ilość uwag w różnych kategoriach, otrzymuje oceny:
    1) wzorową – więcej niż trzy pochwały;
    2) bardzo dobrą – trzy pochwały (dopuszczalna jest jedna uwaga negatywna);
    3) poprawną – dwie uwagi negatywne;
    4) nieodpowiednią – trzy uwagi negatywne;
    5) naganną – więcej niż trzy uwagi negatywne.

12. Przy ustalaniu bieżącej (co miesiąc) oceny zachowania brana jest pod uwagę różnica w ilości pochwał i uwag negatywnych.

13. Bieżąca ocena zachowania ucznia co miesiąc jest wpisywana do e-dziennika.

14. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału, uwzględniając bieżące oceny zachowania, według ustalonych kryteriów, podczas zebrania nauczycieli uczących w danym oddziale, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz samooceny ocenianego ucznia – w spotkaniu mogą uczestniczyć wszyscy nauczyciele szkoły.

15. Przy ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, należy wziąć pod uwagę wpływ zdiagnozowanych zaburzeń lub dysfunkcji określonych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej, lekarza specjalisty – nie oznacza to jednak zwolnienia z ustaleń obowiązujących na terenie szkoły.

16. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który uzyskał w okresie minimum 12 pochwał ze wszystkich kategorii i dopuszcza się jedną uwagę negatywną;
2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który uzyskał w okresie minimum 10 pochwał i dopuszcza się otrzymanie 2 uwag negatywnych;
3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który uzyskał w okresie minimum 6 pochwał i dopuszcza się otrzymanie 4 uwag negatywnych, ale nie w tych samych obszarach oraz 5 godzin nieusprawiedliwionych lub jeden dzień;
4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 4 pochwały i dopuszcza się występowanie 6 uwag negatywnych, ale nie w tych samych obszarach oraz 6 – 10 godzin nieusprawiedliwionych lub do dwóch dni;

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 2 pochwały dopuszcza się występowanie12 uwag negatywnych oraz powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych;
6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który rażąco narusza obowiązki ucznia określone w Statucie, przejawia zachowania demoralizujące, nie wykazuje poprawy zachowania pomimo zastosowanych środków wychowawczych i wsparcia ze strony szkoły, posiada 2 lub mniej pochwał, a uwag negatywnych ma powyżej 12 lub wszedł w konflikt z prawem.

17. Jeżeli uczeń wykazał się wyraźnym postępem stopnia respektowania wymagań, ocena klasyfikacyjna zachowania, pomimo że na początku roku szkolnego wpisywane były negatywne uwagi, może być najwyższa – decyzję o tym podejmuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, podczas ustalania klasyfikacyjnych ocen zachowania.

18. Ustalenia końcowe:
1) uczeń, który w sposób bardzo rażący lub wielokrotnie narusza zasady dotyczące zachowania określone w Statucie szkoły, może otrzymać naganę Dyrektora – o wymierzeniu tej kary decyduje Dyrektor w uzgodnieniu z zespołem nauczycieli uczących oddział, do którego jest zapisany uczeń – o naganie są informowani rodzice ucznia;
2) nagana Dyrektora nie pozwala na uzyskanie oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia;
3) pozytywne i negatywne uwagi ucznia są zapisywane w dzienniku elektronicznym danego oddziału – wpisuje je wychowawca, inni nauczyciele, pedagog, psycholog i Dyrektor Szkoły, korzystając z rozwijalnej listy uwag zapisanej w dzienniku elektronicznym – rozwijalna lista uwag w e-dzienniku jest zgodna z zapisami Statutu;
4) uwagi na temat zachowania uczniów zgłoszone przez pracowników administracyjno – obsługowych szkoły wpisuje wychowawca;
5) wychowawca przekazuje rodzicom bieżące informacje o zachowaniu ucznia podczas zebrań z rodzicami.

§ 46

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania.

3. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.

4. Wychowawca jest zobowiązany w terminie 3 dni rozpatrzyć złożony wniosek z udziałem Dyrektora Szkoły i ustalić termin ponownego ustalenia oceny.

5. W skład komisji ustalającej ocenę wchodzi:
   1) Dyrektor Szkoły – przewodniczący;
   2) wychowawca;
   3) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie;
   4) pedagog;
   5) przedstawiciel zarządu SU;

6) przedstawiciel klasowej Rady Rodziców.

6. Podczas zebrania komisji, wychowawca dokonuje analizy dokumentacji wychowawcy oddziału (lista uwag, dzienniczek ucznia) oraz przestrzegania zapisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny.

7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od złożenia wniosku – ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

8. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska członków komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wyniki głosowania i ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną z uzasadnianiem.

§ 47

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach w nauce oraz zachowaniu.

1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;

2) informowanie rodziców odbywa się podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych rozmów, np. podczas konsultacji (zgodnie z podanym we wrześniu harmonogramem) oraz poprzez e – dziennik;

3) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie szkoły;

4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela i na terenie szkoły;

5) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej – rodzic pisemnie potwierdza otrzymanie wiadomości na zasadach ustalonych z nauczycielem;

6) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej nagannej ocenie zachowania – rodzic pisemnie potwierdza otrzymanie wiadomości na zasadach ustalonych z wychowawcą oddziału;

7) 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani, poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych i odnotowania tego w e-dzienniku;

8) 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie zachowania wpisując ją do e-dziennika.

9) Rodzice zostają powiadomieni o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania poprzez wpis w rubryce „Ocena przewidywana" w dzienniku elektronicznym – wpis do dziennika elektronicznego dokonany przez nauczycieli przedmiotów i wychowawcę jest jednoznaczny z poinformowaniem rodziców o ustalonych przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania.

Rozdział 7
Egzamin ósmoklasisty

§ 48

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej – sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
1) język polski;
2) matematykę;
3) język obcy nowożytny.
4) *(uchylony)*

4. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
2) *(uchylony)*

5. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione wyżej może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty – zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 8 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów –
przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Rozdział 8
Uczniowie szkoły

§ 49

1. Prawa ucznia.

2. Uczniowi przysługują prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
1) poszanowania godności osobistej i dobrego imienia;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, bezpieczeństwa;
3) ochrony przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi niebezpieczeństwami;
4) korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, wychowawcy i innych nauczycieli;
5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wiedzy i umiejętności;
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, gabinetu pielęgniarki i innych;
10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
11) uczeń i jego rodzice mają prawo do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki;

12) uczeń ma prawo do prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny– statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych;
13) w uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców uczeń ma prawo do przeniesienia do równoległego oddziału, jeśli nie koliduje to z organizacją pracy szkoły .

§ 50

Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
1) w razie naruszenia praw ucznia rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły;
2) skargi i wnioski rozpatrywane są przez Dyrektora Szkoły lub zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w skład którego wchodzą:
   a) Dyrektor;
   b) wybrany przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciel;
   c) przedstawiciel wychowawców;
   d) ewentualnie przedstawiciel Rady Rodziców;
   e) pedagog;
3) skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia;
4) odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek;
5) osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 51

1. Uczeń jest zobowiązany do:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
   2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych;
   3) punktualnego, systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, a także nadrabiania zaległości wynikających z nieobecności w szkole, w tym uzupełniania notatek oraz przygotowania się do zajęć, w przypadku nieobecności:
      a) jednodniowej w ciągu jednego dnia od powrotu do szkoły,
      b) dłuższej – w ciągu trzech dni od powrotu do szkoły;
   4) dbania o wspólne dobro, ład, porządek i honor szkoły;
   5) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
   6) uczestniczenia w życiu szkoły np. imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych;
   7) przestrzegania zasad godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
   8) przestrzegania zapisów zawartych w szkolnych regulaminach dotyczących uczniów;
   9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
   10) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom, przestrzegając społecznie akceptowane normy;
   11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzeganie się szkodliwych nałogów: alkoholu, papierosów, środków odurzających;
   12) naprawiania we własnym zakresie lub finansowania udowodnionych, wyrządzonych szkód materialnych;

13) dostarczenia pisemnego usprawiedliwiania nieobecności (napisane przez rodzica w zeszycie wychowawczym) w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły – istnieje również możliwość usprawiedliwiania nieobecności w formie elektronicznej za pomocą e – dziennika na zasadach ustalonych między wychowawcą i rodzicami – nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę zachowania;
14) zwolnienia z zajęcia edukacyjnego, którego może dokonać tylko osobiście jeden z rodziców ucznia w sekretariacie szkoły – rodzice wpisują w zeszyt zwolnień datę i godzinę dokonanego zwolnienia oraz podpisują osobisty odbiór dziecka ze szkoły – uczeń może być zwolniony i odebrany przez inne osoby, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia;
15) noszenia schludnego stroju: stonowane kolory odzieży wierzchniej (bez jaskrawych i wielobarwnych strojów), nienoszenia biżuterii, zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych, noszenia bluzek zasłaniających pępek oraz krótko przyciętych paznokci, szczególnie podczas zajęć wychowania fizycznego;
16) w klasach I – IV noszenia kamizelek odblaskowych, a w klasach V – VIII elementów odblaskowych, zgodnie z przyjętymi zasadami;
17) ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule;
18) ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii podczas zajęć wychowania fizycznego;
19) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
20) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;
21) nieużywania w szkole telefonów komórkowych i innych zbędnych sprzętów elektronicznych;
22) przestrzegania *Regulaminu korzystania z szafek szatniowych.*

2. W czasie zajęć edukacyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkoły.

3. Uczeń – absolwent, który nie jest już uczniem tej szkoły, nie ma prawa przebywać w niej bez określonego celu. Jeśli chce spotkać się z nauczycielem, powinien wcześniej umówić się na takie spotkanie. Podczas jego obecności na terenie szkoły za jego zachowanie odpowiada nauczyciel, z którym uczeń jest umówiony.

4. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkolnych po zakończeniu lub przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych wyłącznie pod opieką nauczyciela upoważnionego przez Dyrektora Szkoły.

5. Uczniowie mają bezwzględny zakaz nagrywania i fotografowania nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły a także przestrzeni szkolnej – wszelkie odstępstwa od tego zakazu są możliwe po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

6. Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły możliwe jest jedynie w przypadku uzyskania zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 52

1. Kary i nagrody, tryb odwołania od kar i nagród.

2. Uczniowie mogą być nagradzani za:
1) rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
2) pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie;

3) wzorową postawę i frekwencję;
4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
5) dzielność, odwagę, altruizm.

3. Formami nagród są:
1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
3) dyplom, list gratulacyjny;
4) wpis do „Złotej Księgi";
5) nagroda rzeczowa, książkowa;
6) bezpłatna wycieczka;
7) stypendium naukowe lub sportowe.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców i pozyskanych sponsorów.

5. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawia się następująco:
1) odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody;
2) w piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody;
3) Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.

7. Za nieprzestrzeganie postanowień *Statutu* uczeń może być ukarany poprzez:
1) pisemne upomnienie wychowawcy wobec klasy, poprzedzone profilaktyczno – dyscyplinującą rozmową ucznia z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym;
2) obniżenie zachowania o stopień lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa – obniżenie oceny zachowania do nagannej;
3) pisemne upomnienie Dyrektora, poprzedzone rozmową pomiędzy Dyrektorem (lub Wicedyrektorem), pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, wychowawcą, uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami – upomnienie to skutkuje zakazem udziału ukaranego ucznia w dyskotekach, zabawach szkolnych, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
4) w przypadku nieprzestrzegania Statutu szkoły oraz kiedy zostały wyczerpane dostępne oddziaływania wychowawcze i naprawcze – stałe przeniesienie do równoległej klasy (jeśli jest taka możliwość)
   a) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek zespołu uczącego w danej klasie;
   b) Dyrektor szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji;
5) uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty i Dyrektora Szkoły, do której został przeniesiony;
6) powiadomienie policji w przypadku:
a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
b) bycia pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły;
c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły;
d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami;
e) brutalności;
f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.

7a. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego w stosunku do ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, nie realizuje obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia;
2) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie;
3) przeproszenia pokrzywdzonego;
4) przywrócenia stanu poprzedniego;
5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły jako środka odziaływania wychowawczego;
6) zawarcie pisemnej umowy w formie kontraktu podpisanego przez ucznia, rodziców, wychowawcę, specjalistów.

7b. Szkoła każdorazowo powiadamia rodziców ucznia o możliwości zastosowania środka odziaływania wychowawczego.

7c. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego odbywa się tylko po uzyskaniu zgody rodziców (opiekuna prawnego) oraz ucznia.

7d. Zachowania ucznia, które są przejawami demoralizacji:

1) wulgarne słownictwo;
2) wagarowanie;
3) wandalizm (niszczenie mienia szkolnego);
4) ucieczki z domu;
5) przedwczesne podejmowanie życia seksualnego;
6) stosowanie agresji, przemocy;
7) palenie papierosów;
8) spożywanie alkoholu;
9) zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających;
10) udział w destrukcyjnych subkulturach, sektach;
11) ignorowanie próśb i upomnień nauczycieli i pracowników szkoły, przywołujących do właściwego zachowania.

7e. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

7f. W przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, przestępstwa skarbowego lub szkoła uzna, że zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego jest niewystarczające (podejmowane działania wychowawcze we współpracy z rodzicami nie przynoszą poprawy zachowania ucznia) szkoła powiadamia policję lub sąd rodzinny.

8. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

9. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary (nie dotyczy upomnienia wychowawcy).

10. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary.

11. Tryb odwołania się od kary przedstawia się następująco:
1) od wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary;
2) w odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary;
3) Dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje je i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym;

12. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli w zachowaniu ucznia następuje ciąg zdarzeń lub kłopotów wychowawczych, z którymi szkoła nie może sobie poradzić świadczący o:
1) rażącym naruszaniu norm i zasad obowiązujących w szkole;

2) demoralizującym wpływie na innych uczniów, na przykład:
a) wagary;
b) stosowanie wulgaryzmów;
c) palenie papierosów;
d) spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków;
e) agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
f) sfałszowanie dokumentów szkolnych;
g) wszczynanie bójek, awantur;
h) wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy;
i) celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego.

13. Jeżeli uczeń zachowuje się w powyższy sposób, a podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

14. Wniosek zawiera odpowiednie uzasadnienie i opisuje wykroczenia ucznia oraz podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.

15. *(uchylony)*

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 53

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

Szkoła posiada własny sztandar, hymn, ceremoniał szkolny oraz stronę internetową i profil na Facebook'u.

§ 55

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia gospodarki i dokumentacji finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 56

1. Zmiany w Statucie Szkoły uchwala Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

2. Wniosek o dokonanie zmiany w Statucie Szkoły inne jej organy kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.

3. Zmiany w Statucie Szkoły są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie jej organy.

4. Postanowienia tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły oraz wprowadzonych do niego zmian wchodzą w życie z dniem ich uchwalenia.

STATUT SZKOŁY przyjęto
Uchwałą nr IX/2017/2018 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach z dnia 28 listopada 2017 roku

Zmiany wprowadzono:
Uchwałą nr VI/2019/2020 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach z dnia 30 września 2019 roku
oraz
Uchwałą nr VI/2021/2022 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach z dnia 28 września 2021 roku
oraz
Uchwałą nr XXVI/2021/2022 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach z dnia 30 sierpnia 2022 roku
oraz
Uchwałą nr XXV/2022/2023 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach z dnia 30 sierpnia 2023 roku
oraz
Uchwałą nr XII/2024/2025 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach z dnia 15 stycznia 2025 roku.
oraz
Uchwałą nr XXIII/2025/2026 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mokrzyskach z dnia 27 sierpnia 2026 roku.