

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Jana Pawła II w Rudce

ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 2/2020/2021[1], uchwałą nr 5/2022[2],
uchwałą nr 1/2023[3], uchwałą nr 3/2023[4], uchwałą nr 2/2024[5], uchwałą nr 1/2025[6]

Organ prowadzący: Gmina Rudka

[1] uchwała nr 2/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Rudce z dnia 15 września 2020 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

[2] uchwała nr 5/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Rudce z dnia 15 września 2022 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

[3] uchwała nr 1/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Rudce z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

[4] uchwała nr 3/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Rudce z dnia 20 kwietnia 2023 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

[5] uchwała nr 2/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Rudce z dnia 14 lutego 2024 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

[6] uchwała nr 1/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Rudce z dnia 23.03.2025 r. w sprawie zmian w statucie szkoły

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy z dnia 28 września 2017 r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
5. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) - art. 125 ust. 7, art. 125a.
6. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) - art. 42 ust. 2f, art. 42d
7. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1116).
8. Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1730).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594) - § 1 i 3.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1780).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2022 r., poz. 658).
12. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 498).
13. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450).
14. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
15. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175).
16. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2018 poz. 998).
17. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359). Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) - art. 14 ust. 3, art. 98 ust. 1 pkt 8, art. 172.
18. Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.) - art. 44b ust. 1 pkt 1 i 2, ust. 3 pkt 2, ust. 5 i 6, ust. 8 pkt 2 i ust. 10.
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572 ze zm.) - § 12.

20. Rozporządzenia Ministra Edukacji z 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 438).

Spis treści:

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II Zakres działalności szkoły.....	3
ROZDZIAŁ III Organy szkoły.....	20
ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły	27
ROZDZIAŁ V Ocenianie wewnętrzne uczniów w okresie nauczania stacjonarnego.....	37
ROZDZIAŁ VI Ocenianie wewnętrzne uczniów w okresie nauczania zdalnego i hybrydowego.....	65
ROZDZIAŁ VII Uprawnienia i obowiązki uczniów.....	72
ROZDZIAŁ VIII Oddział przedszkolny.....	78
ROZDZIAŁ IX Organizacja nauczania w oddziale przedszkolnym w okresie kształcenia zdalnego i hybrydowego.....	82
ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe.....	84

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Rudce zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.
2. Główną siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 2, a oddziały przedszkolne uczą się w budynku przy ul. ks. Michała Badowskiego 6, 17-123 Rudka.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Rudka z siedzibą przy ulicy Brańskiej 13, 17-123 Rudka.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
5. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

Rozdział II

Zakres działalności Szkoły

§ 2

1. Działalności Szkoły przyświecają następujące cele:
 - 1) zapewnienie realizacji prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
 - 4) otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka

§ 3

2. Zadania Szkoły zgodnie z celami określonymi w §2 obejmują:
 - 1) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 2) kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 3) rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta szkoły podstawowej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 4) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec uczniów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) ukierunkowanie procesu wychowawczego ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 7) stworzenie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów zgodnie z uprawnieniami gwarantowanymi w przepisach prawa oświatowego;
- 9) opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi;
- 10) opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zorganizowaną zgodnie z przepisami oświatowymi, w tym przepisami o bezpieczeństwie w szkole;
- 11) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym warunków uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno-wychowawczym dostosowanych do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 12) wsparcie dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

§ 4

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:
 - 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;
 - 2) prowadzenie kół przedmiotowych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
 - 5) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej;
 - 6) prowadzenie świetlicy szkolnej;
 - 7) prowadzenie stołówki szkolnej;

- 8) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego oraz szkolnego doradcy zawodowego;
- 9) realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 10) organizacja spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z planem pracy szkoły i harmonogramem określonym w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 11) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z planem pracy szkoły;
- 12) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły;
- 13) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 15) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska;
- 16) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 17) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
- 18) umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów.

2. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

1) Wszelkie formy świadczonej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne, dobrowolne, potwierdzone zgodą rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem czynników środowiskowych;
- 3) stwarzaniu warunków do aktywnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i środowiska społecznego;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

4. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalać potencjału twórczego;

4) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

5. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę na lekcji, poza lekcjami i szkołą.

6. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

2) umożliwianie uczniowi zdolnemu indywidualnych konsultacji celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

3) umożliwianie uczniowi udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach na różnych szczeblach;

4) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

5) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;

7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

8) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

9) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

§ 5

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.

2. W realizacji obowiązków zawodowych wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują czynności i zajęcia, o których mowa w § 4 pkt 10-18.

3. Sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły i obejmują:

1) realizację zajęć powierzonych im przez Dyrektora w arkuszu organizacji szkoły oraz w trybie doraźnych zastępstw;

2) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału - do 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;

3) sporządzenie rozkładu materiału z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły - do 20 września każdego roku szkolnego;

4) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;

5) ustalenie we współpracy z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;

6) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;

7) dokonywanie bieżącej oraz rocznej i końcowej oceny postępów edukacyjnych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz statutem szkoły;

8) rzetelnie, terminowo, systematycznie prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

- 9) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie;
- 10) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny;
- 11) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły;
- 12) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- 13) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
- 13) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 14) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły;
- 15) w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN dostępność;
- 16) w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzenie konsultacji dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 6

1. Każdy zespół klasowy uczniów ma wychowawcę, który pełni tę rolę w ciągu całego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienia nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
 - 4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) diagnoza potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, sytuacji rodzinnej i warunków bytowych wychowanków poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;

- 2) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych w sytuacjach wymagających wyjaśnienia (dla dobra ucznia), diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- 3) koordynowanie współpracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, w tym organizowanie spotkań konsultacyjnych tego zespołu;
- 4) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem pracy domowej;
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne poprzez kontrolowanie frekwencji w każdym miesiącu, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku nauki;
- 7) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, zawodach i turniejach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, w tym w formie wolontariatu;
- 8) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły - oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa oświatowego.

§ 7

Nauczyciel bibliotekarz realizuje w Szkole następujące zadania:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;

- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi,
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - d) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem,
 - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - h) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 8

Pedagog szkolny i psycholog realizują w Szkole następujące zadania:

- 1) 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 oraz ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki agresji i przemocy, używania substancji psychoaktywnych, uzależnień od gier komputerowych, Internetu, ryzykownych zachowań seksualnych 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 prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 8) wspieranie rodziców, nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; konsultacji, porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN, warsztatów i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 10) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 11) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 12) prowadzenie dokumentacji pracy wymaganej przepisami prawa oświatowego.

§ 9

Logopeda realizuje w Szkole następujące zadania:

- 1) diagnozowanie poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów (indywidualnych lub w grupach);
- 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie eliminowania zaburzeń mowy uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy wymaganej przepisami prawa oświatowego

§ 10

Pedagog specjalny realizuje w Szkole następujące zadania :

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
 - a) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzenie 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 przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określanie 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 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) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) dobór 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 (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań,

7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej wymaganej przepisami prawa.

§ 11

Terapeuta pedagogiczny realizuje w Szkole następujące zadania :

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

2) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 5) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy wymaganej przepisami prawa oświatowego.

§ 12

1. Doradca zawodowy realizuje w Szkole następujące zadania:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych ;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy wymaganej przepisami prawa oświatowego.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1. 4.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 13

Do zadań nauczyciela – mentora należy:

- 1) programowanie i organizowanie opieki nad działaniami nauczyciela początkującego;
- 2) zapoznanie z działalnością organizacyjną, prawną szkoły, jej specyfiką i tradycjami;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w obecności nauczyciela początkującego;
- 4) obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczyciela początkującego;
- 5) pomoc w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego i sprawozdania z jego realizacji;
- 6) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji realizacji zadań stażysty oraz efektów rozwoju zawodowego;
- 7) przygotowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

§ 14

1. Pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami spełniają funkcje pomocnicze w realizacji jej statutowych zadań, nie mogą zastępować nauczycieli w realizacji żadnych zadań im przypisanych.
2. Pracownicy realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności określonych w ramach zawartych stosunków pracy.

§ 16.

1. W Szkole, jeżeli liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
3. Kompetencje wicedyrektora określa przydział czynności i obowiązków ustalony przez Dyrektora Szkoły.
4. W czasie, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 17

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 4 ust. 2 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich wg obowiązujących przepisów;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) dostosowanie ławek, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
- 9) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów uczniów uczestniczących w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 10) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 11) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;
- 12) organizowanie zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracanie uwagi na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

13) Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

14) Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

15) Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,

b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,

c) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,

d) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

e) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;

16. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

17. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

18. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Rudce obowiązują Standardy ochrony małoletnich i do ich przestrzegania zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły.

19. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do rejestru wyjść.

§ 18

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:

a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,

- b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - c) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.
 3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
 4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym sytuacji socjalnej ucznia;
 - b) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - c) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
 5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
 6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) nauczyciela.
 7. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) bezpłatnych obiadów;
 - 3) stypendiów socjalnych;
 - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
 8. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

9. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 19

1. W Szkole działają następujące organy:

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

2. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły wynikają z kompetencji ogólnych określonych dla tych organów w ustawie.

3. Określa się następujące szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły:

1) w zakresie nadzoru pedagogicznego:

1.a uprawnienie do stosowania różnych form planowanych i doraźnych obserwacji zajęć i innych czynności nauczycieli,

1.b uprawnienie do skierowania nauczyciela na konkretną formę doskonalenia zawodowego (z jednoczesnym zwolnieniem go z ewentualnych kosztów finansowych związanych z uczestnictwem w tym doskonaleniu),

1.c uprawnienie do zlecania nauczycielom realizacji zadań wpływających na podniesienie poziomu kształcenia uczniów, takich jak przeprowadzanie we wskazanym terminie dodatkowych sprawdzianów, testów diagnozujących i monitorujących postępy w nauce,

1.d uprawnienie do zlecania nauczycielom przygotowania pisemnej informacji o planowanych działaniach podlegających każdorazowo czynnościom nadzoru pedagogicznego oraz indywidualnego omawiania spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego z ich wykorzystaniem;

2) w zakresie realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę:

2.a uprawnienie do organizacji dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli w całym budynku Szkoły;

3) w zakresie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły:

3.a uprawnienie do każdorazowego określania kryteriów zatrudnienia zgodnie z bieżącymi potrzebami Szkoły stosowanych w procesie naboru kandydatów do pracy.

4) w zakresie sprawowania funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej:

4.a uprawnienie do przygotowywania i prowadzenia posiedzeń rad oraz zawiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań zgodnie z regulaminem,

4.b uprawnienie do realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,

4.c uprawnienie do wstrzymywania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamianie o tym organ prowadzący i nadzorujący,

4.d uprawnienie do powoływania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,

4.e uprawnienie do przedkładania Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;

4.f uprawnienie do troski o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

5) w zakresie organizacji działalności Szkoły:

5.a uprawnienie do opracowania arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny i przekazania go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu w terminie określonym przepisami,

5.b uprawnienie do przydzielenia nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,

5.c uprawnienie do określania i ustalania sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,

5.d uprawnienie do wyznaczania w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolnych od zajęć i informowania o tym nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września,

5.e uprawnienie do odwoływania zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,

6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców celem zaopiniowania;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 20

1. Określa się następujące szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) w zakresie zatwierdzania planów pracy szkoły:

- 1.a uprawnienie do przygotowania wytycznych do projektu planu pracy szkoły przekazywanych Dyrektorowi Szkoły w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, dla którego opracowuje się nowy plan pracy,
- 1.b uprawnienie do zapoznania się członków Rady z przygotowanym przez Dyrektora Szkoły projektem planu w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady,
- 1.c uprawnienie do przygotowania opinii o przedłożonym do zatwierdzenia Radzie projekcie planu pracy szkoły;

2) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:

- 2.a uprawnienie do zapoznania się członków Rady z wynikami klasyfikacji uczniów w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady,
- 2.b uprawnienie do samodzielnego badania zastosowanych przy klasyfikacji zasad i procedur prawnych oraz zasięgania informacji o prawidłowości czynności dokonanych w procesie klasyfikacji,
- 2.c uprawnienie do zasięgania przez członków Rady opinii o klasyfikowanych uczniach u ich wychowawcy;

3) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych:

- 3.a uprawnienie do zapoznania się członków Rady z pełną dokumentacją innowacji lub eksperymentu w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady,
- 3.b uprawnienie do przygotowania opinii o przedłożonym do zatwierdzenia Radzie projekcie innowacji lub eksperymentu;
- 4) w zakresie ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli:
 - 4.a uprawnienie do przygotowania projektu planu doskonalenia zawodowego nauczycieli na dany rok szkolny w terminie do końca września tego roku szkolnego;
 - 4.b uprawnienie do zapoznania się członków Rady z przygotowanym projektem planu w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady;
- 5) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły:
 - 5.a uprawnienie do przygotowania przez Zespół ds. opracowania PW-PS projektu programu na dany rok szkolny w terminie do 20 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, dla którego opracowuje się nowy program;
 - 5.b Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
- 5.b uprawnienie do zapoznania się członków Rady z przygotowanymi przez Zespół ds. opracowania PW-PS projektem programu w terminie jednego tygodnia przed posiedzeniem Rady;
- 6) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły:
 - 6.a uprawnienie do przygotowania przez Zespół ds. prawodawczych projektu zmian w statucie wraz z projektem uchwały w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie od podjęcia inicjatywy nowelizacji,
 - 6.b uprawnienie do zapoznania się członków Rady z przygotowanym przez Zespół projektem dokumentu w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem Rady;
- 7) w zakresie opiniowania organizacji pracy szkoły:
 - 7.a uprawnienie do zapoznania się członków Rady z przygotowanymi przez Dyrektora Szkoły dokumentami organizacyjnymi (szkolnymi planami nauczania, arkuszem organizacji szkoły, rozkładem zajęć itp.) w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady;
- 8) w zakresie opiniowania programów nauczania:
 - 8.a uprawnienie do zapoznania się członków Rady z przygotowanymi programami nauczania w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady;
- 9) w zakresie opiniowania projektu planu finansowego szkoły:

- a) uprawnienie do zapoznania się członków Rady z przygotowanym przez Dyrektora Szkoły projektem planu finansowego w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady;
- 10) w zakresie opiniowania propozycji nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli:
- 10.a uprawnienie do zapoznania się członków Rady z przygotowanymi przez Dyrektora Szkoły uzasadnieniami kandydatur do nagród, odznaczeń i wyróżnień w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady;
- 11) w zakresie opiniowania podziału zadań statutowych szkoły pomiędzy nauczycieli:
- 11.a uprawnienie do zapoznania się członków Rady z przygotowanymi przez Dyrektora Szkoły propozycjami podziału zadań w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady;
- 12) w zakresie opiniowania powołania i odwołania wicedyrektora szkoły:
- 12.a uprawnienie do zapoznania się członków Rady z przygotowanymi przez Dyrektora Szkoły uzasadnieniami kandydatury w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady.
- 13) w zakresie wydawania opinii do oceny pracy Dyrektora Szkoły:
- 13.a uprawnienie do przygotowania projektu opinii o pracy Dyrektora.

§ 21

1.Określa się następujące szczegółowe kompetencje Rady Rodziców:

- 1)w zakresie uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego:
- 1.a uprawnienie do przygotowania wraz z Zespołem ds. opracowania PW-PS projektu programu na dany rok szkolny w terminie do 20 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, dla którego opracowuje się nowy program,
- 1.b uprawnienie do podjęcia uchwały w sprawie zatwierdzenia programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny.
- 2) w zakresie opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2.a uprawnienie do przygotowania opinii programu dotyczącego poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
- 3) w zakresie opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły:

3.a uprawnienie do przygotowania opinii planu finansowego szkoły.

§ 22

1. Określa się następujące szczegółowe uprawnienia Samorządu Uczniowskiego:

- 1) ma prawo zapoznać się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) ma prawo do rozwijania własnych zainteresowań oraz organizowania życia szkolnego (kulturalnego, sportowego, oświatowego, rozrywkowego) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 4) ma prawo do redagowania artykułów do gazetki szkolnej;
- 5) ma prawo wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 6) ma prawo opiniowania organizacji szkoły oraz dni wolnych od zajęć;
- 7) ma prawo zasięgać informacji na temat spraw szkolnych od organów Szkoły.

§ 23

1. Warunki współpracy organów Szkoły.

- 1) Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 2) Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
- 3) Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
- 4) Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

§ 24

1. Spory kompetencyjne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z udziałem stron sporu:

- 1) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim – Rada Pedagogiczna Szkoły;
- 2) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną – Dyrektor Szkoły;

- 3) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły – Rada Pedagogiczna;
- 4) w przypadku sporu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną – Dyrektor Szkoły;
- 5) w przypadku sporu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Szkoły – Rada Pedagogiczna;
- 6) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły – Podlaski Kurator Oświaty.
- 7) w przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców :
 - a) dyrektor zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowuje bezstronność w ocenie stanowisk, prowadzi mediacje i podejmuje ostateczne decyzje;
 - b) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu i informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
- 8) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny: przedstawiciele organów szkoły i jeden wyznaczony przez dyrektora
- 9) Zespół mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 10) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 25

1. Zasady organizacji pracy Szkoły:

- 1) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 2) Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
- 3) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni zgodnie z przepisami;

4) Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

1) Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie wskazanym w odrębnych przepisach organowi prowadzącemu Szkołę;

2) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

2.1 liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2.2 liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

2.3 liczbę pracowników ogółem;

2.4 liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

2.5 liczbę pracowników administracji i obsługi;

2.6 ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2.7 liczbę zajęć świetlicowych.

2.a Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

2.b Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2.c Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2.d Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

2.e Zajęcia w szkole prowadzone są na dwóch etapach edukacyjnych:

I etap edukacyjny – kl. I - III

II etap edukacyjny – kl. IV- VIII

2.8 Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2.9 W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć z powodu:

a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunktach a),b),c) – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2.10 Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Wymiar jednostki zajęć świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego to 60 minut.

2.11 Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I etapu edukacyjnego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

2.12 Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, oprócz przerw przeznaczonych na spożywanie posiłków: 20 – 25 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania i układ przerw międzylekcyjnych.

2.13 W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

3.a dydaktyczno-wyrównawcze,

3.b zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 5) zajęcia edukacyjne organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 7.a zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7.b zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 27

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
2. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie w dzienniku elektronicznym i w innych dokumentach .
3. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 3.a dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych;
 - 3.b dziennik świetlicy szkolnej;
 - 3.c dziennik pedagoga.

§ 28

1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.
 - 1) Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły;
 - 2) W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne;
 - 3) Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu;
 - 4) Pracą każdego zespołu kieruje lider wyznaczony przez Dyrektora;
2. W szkole powołuje się następujący stały zespół:
 - 1) zespół wychowawczy:
3. W skład zespołu wchodzi odpowiednio: pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca danej klasy, wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie; wychowawcy świetlicy.

4. Zebrania zespołu są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
5. Na zakończenie semestru i roku szkolnego wychowawcy przedstawiają sprawozdania z pracy wychowawcy .
6. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 29

1. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 30

1. Praktyki studenckie.

- 1) Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 31

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boiska sportowe „ORLIK” wraz z siłownią;
- 6) gabinet Dyrektora;
- 7) gabinet logopedyczny;
- 8) gabinet pedagoga;
- 9) gabinet pielęgniarki;
- 10) pokój nauczycielski;
- 11) stołówkę szkolną i przedszkolną;

- 12) sekretariat;
- 13) szatnie uczniowskie;
- 14) pomieszczenia gospodarcze.

§ 32

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. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:
 - 1) udostępnia uczniom i ich rodzicom dane o rekomendowanych organizacjach i instytucjach umożliwiających działania w zakresie wolontariatu;
 - 2) zgłasza udział ucznia w działaniach z zakresu wolontariatu podmiotowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 - wybranemu przez ucznia i zaakceptowanemu przez jego rodziców;
 - 3) koordynuje współpracę pomiędzy uczniem a podmiotem, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, realizowaną w ramach wolontariatu;
 - 4) pozyskuje i gromadzi informacje na temat działań realizowanych przez ucznia w ramach wolontariatu.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3, wykonuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Uczniowie wyróżniający się w działalności wolontariatu są nagradzani. Wychowawcy klas uwzględniają ich zaangażowanie przy ocenianiu zachowania ucznia.

§ 33

1. Szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 7) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 8) wywiady i spotkania z absolwentami.

3. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) bibliotekarza;
- 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. poradni finansowymi psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej); rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

§ 34

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej

2. Z biblioteki mogą korzystać:

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

3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:

- 1) księgozbiór podręczny (encyklopedie ogólne i specjalne, słowniki językowe i rzeczowe, kompendia wiedzy, albumy, biografie, opracowania nauczycieli);
- 2) lektury wg ustalonego kanonu;

- 3) płyty CD;
- 4) programy komputerowe.
- 5. Przy gromadzeniu zbiorów bibliotekarz kieruje się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
- 6. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej, udostępniania książek i innych źródeł informacji, zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi podmiotami oraz sposoby wypełniania pozostałych zadań określa jej regulamin.

§ 35

1. Organizacja świetlicy szkolnej.

- 1) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu oraz zwolnionych z zajęć edukacyjnych, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna;
 - 2) świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego;
 - 3) podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
 - 4) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25;
 - 5) szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
4. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o roczny plan pracy wychowawczo- opiekuńczej opracowany na podstawie planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły

oraz programu wychowawczo-profilaktycznego obowiązujących w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 36

1. Organizacja stołówki szkolnej:

- 1) szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek dziennie w ciągu dnia w formie wykupionych obiadów i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej;
- 2) stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę zewnętrzną wyłonioną w wyniku przetargu;
- 3) korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 4) do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 4.a uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 4.b uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS,
 - 4.c pracownicy zatrudnieni w szkole.
- 5) posiłki wydawane są w godzinach od 11.30 do 13.00;
- 6) z posiłków można korzystać tylko w stołówce;
- 7) zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki.

§ 37

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

4. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami..

5. Nauczyciele:

1) realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami takich jak:

a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

b) zintegrowaną platformę edukacyjną;

c) dzienniki elektroniczne;

d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;

e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

f) lekcje online;

g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;

h) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;

i) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

j) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;

k) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

2) realizują konsultacje z rodzicami,

3) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

6. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

8. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

10. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
11. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
12. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 5

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów w okresie nauczania stacjonarnego

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w rozdz. 6.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 41 ust.1, § 44 ust.6

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

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

8. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;

3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 40

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Dyrektor szkoły przy najmniej 7 dni wcześniej zawiadamia pisemnie rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o terminie spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

§ 41

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

1.a śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

1.b końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 42

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego oraz zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego oraz do zeszytu ucznia (ewentualnie do dzienniczka ucznia).

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) na zebraniach ogólnych;

2) w czasie indywidualnych konsultacji;

3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

4) prace może wypożyczać nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom

(prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są nauczycielowi w ciągu trzech dni.

§ 43

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

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 zalecenia przekazuje do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo

do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie.
4. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 44

1. Oceny bieżące, śródroczne i klasyfikacyjne roczne oraz końcowe w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
 - a. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
 - b. Ocenianie powinno uwzględniać różnorodne formy aktywności ucznia: wypowiedzi ustne, pisemne, ćwiczenia praktyczne, przygotowanie do lekcji, praca domowa.

c. Ocena semestralna lub roczna powinna być wystawiona co najmniej na podstawie 4 ocen cząstkowych.

d. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celującą (cel. – 6) otrzymuje uczeń, który:

1.a w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

1.b samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

1.c biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w sytuacjach nietypowych

1.d prezentuje wysoką wiedzę i umiejętności w zakresie treści programowych na danym szczeblu nauczania, bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych i odnosi w nich sukcesy

2) ocenę bardzo dobrą (bdb. – 5) otrzymuje uczeń, który:

2.a opanował co najmniej w 90% zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie,

2.b sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować podaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą (db. – 4) otrzymuje uczeń, który:

3.a nie opanował w pełni umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,

3.b poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) ocenę dostateczną (dst. – 3) otrzymuje uczeń, który:

4.a opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

4.b rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) ocenę dopuszczającą (dop. - 2) otrzymuje uczeń, który:

5.a ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,

5.b rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niskim stopniu trudności.

- 6) cenę niedostateczną (ndst. – 1) otrzymuje uczeń, który:
- 6.a nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - 6.b nie jest w stanie rozwiązać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 7) W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej w protokole posiedzenia Rady Pedagogicznej musi znaleźć się uzasadnienie.
- 8) Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
- 9) Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
- 10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, informatyki, plastyki – brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 11) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 12) Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 45

- 1) Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne:
 - 12.a sprawdzian, praca klasowa, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - 12.b kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - 12.c sprawdziany testowe,
 - 12.d referaty,
 - 12.e pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6. Zadana praca powinna: 1) wiązać się z celem i tematem lekcji, 2) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia, 3) być zrozumiała dla ucznia, 4) mieć określone cele i kryteria sukcesu, 5) mieć podany termin wykonania, 6) być

niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia. Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

2) wypowiedzi ustne:

- a. odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b. wystąpienia (prezentacje),
- c. samodzielne prowadzenie elementów lekcji.

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2) Przy ocenianiu prac klasowych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 89% - dobry;
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% - celujący.

3) Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
- 2) 20% - 39% - dopuszczający;
- 3) 40% - 54% - dostateczny;
- 4) 55% - 70% - dobry; 5) 71% - 89% - bardzo dobry; 6) 90% - 100% - celujący.

4) W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

5) Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

6) Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

7) Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

8) Ucieczka ucznia ze sprawdzianu i kartkówki traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

9) Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:

1. z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo - szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania;

2. ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.

1.10 Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

1.11 Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

1.12 Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

1.13 W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

1.14 Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości

uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 46

1. W klasach I-III oceny: bieżące oraz klasyfikacyjne, śródroczne, roczne oraz końcowe, są opisowe z wyjątkiem religii.

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

b) praktyczno-technicznych prac domowych

- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocenianie ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku indywidualnych konsultacji.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

8. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1 słowną ;
- 2 pisemną;
- 3 wyrażoną stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

9. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjmuje się następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas

I- III:

1 słowno - punktową dotyczącą prac pisemnych ucznia – sprawdziany, testy, karty pracy:

Skala słowna	Zapis cyfrowy	Interpretacja punktowa
Wspaniale	6	100 % poprawnie wykonanej pracy
Bardzo dobrze	5	99 – 90 % poprawnie wykonanej pracy
Dobrze	4	89 – 71 % poprawnie wykonanej pracy
Dostatecznie	3	70 – 50 % poprawnie wykonanej pracy
Popracuj	2	49 – 30 % poprawnie wykonanej pracy
Trudności	1	29 – 0 % poprawnie wykonanej pracy

2 słowną odnoszącą się do umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia, działań praktycznych:

- 2.a wspaniale (6),
- 2.b bardzo dobrze (5),
- 2.c dobrze (4),
- 2.d dostatecznie (3),
- 2.e popracuj (2),
- 2.f trudności (1).

3. W edukacji językowej przyjęto słowno-cyfrową skalę oceniania postępów uczniów klas I – III w odniesieniu do umiejętności rozumowania, mówienia, czytania, pisania:

- 3.a excellent (6);

- 3.b very good (5);
 - 3.c good (4);
 - 3.d you can do better (3);
 - 3.e workmore (2);
 - 3.f poor (1).
10. W celu zminimalizowania tzw. „progu szkolnego” uczeń klasy trzeciej w drugim semestrze, będzie otrzymywał oceny bieżące wyrażone stopniem, według skali, o której mowa w § 41 ust. 1. Ocenianiem wyrażonym stopniem objęte będą prace pisemne ucznia w odniesieniu do umiejętności pisania i liczenia. Dopuszcza się przy stosowaniu oceny za pomocą zapisu cyfrowego stosowanie znaków: +, - .
 11. Bieżące oceny uczniów klas I – III odnotowywane są w dzienniku elektronicznym, według skali punktowo - słownej i słownej z zastosowaniem zapisu cyfrowego.
 12. Bieżące oceny w zeszytach i ćwiczeniach uczniów klas I – III są ocenami opisowymi. Zawierają informację o stanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz wyraźną wskazówką, co dziecko ma robić, aby pokonać trudności.
 13. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I- III:
 - a. śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym semestrze, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b. śródroczna ocena klasyfikacyjna ma formę oceny opisowej osiągnięć ucznia.
 - c. roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej oceny opisowej osiągnięć ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
 14. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 15. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny z katechezy (częstkowe, semestralne, roczne) są wyrażane w stopniach w skali 1 – 6.
 16. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia

edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

18. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

19. Zasady oceniania w klasach IV- VIII według średniej ważonej:

1) Podstawą do wystawiania oceny śródrocznej oraz oceny końcoworocznej w szkole podstawowej w klasach IV – VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

a) Każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczającą jej wagę w hierarchii ocen.

b) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	stopień
1,6 i poniżej	niedostateczny
od 1,61 do 2,60	dopuszczający
od 2,61 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,60	dobry
od 4,61 do 5,50	bardzo dobry
od 5,51	celujący

c) Przykładowe formy aktywności i ich waga:

FORMY AKTYWNOŚCI	WAGA
Test, sprawdzian, praca klasowa (różne jej formy)	3
Wypracowanie domowe	2
Udział w konkursie przedmiotowym na szczeblu gminnym i wyżej	3

Wykonywanie zadań wykraczających poza podstawę programową	3
Odpowiedź ustna	2
Kartkówka	2
Prace praktyczne	2
Recytacja wiersza	1
Technika czytania	1
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	1
Aktywność na lekcji	2
Praca domowa	1
Praca w grupach	1

d) Jeżeli chcemy ocenić inną formę aktywności (nieokreśloną w tabeli), należy poinformować uczniów o wadze tej aktywności.

e) Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I semestrze nauczyciel wystawia ocenę semestralną.

f) Ocenę końcoworoczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

g) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

h) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

i) oceny z etyki i religii, czyli dwóch przedmiotów nieobowiązkowych, nie będą wliczane do średniej ocen rocznych.

§ 47

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) ustalenie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1. wzorowe – wz;

2. bardzo dobre – bdb;

3. dobre – db;

4. poprawne – pop;

5. nieodpowiednie – ndp;

6. naganne – ng.

7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. W klasach IV-VIII punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

a. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

b. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

c. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

d. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.

e. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

f. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

g. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

1.a systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych zgodnie z rozkładem zajęć,

1.b aktywnie uczestniczy w realizacji projektów,

1.c punktualnie przychodzi na zajęcia,

1.d starannie przygotowuje się do każdej lekcji,

1.e bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

1.f systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności,

1.g utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a dba i szanuje mienie szkolne,

b systematycznie zmienia obuwie,

c zna i przestrzega regulamin ucznia,

d korzysta z pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem,

e uczestniczy w imprezach klasowych, szkolnych i bierze udział w ich przygotowaniu;

f starannie wypełnia zadania przydzielone przez nauczyciela.

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- 3.a pielęgnuje tradycje szkolne poprzez udział w organizowaniu i przebiegu imprez szkolnych;
- 3.b godnie reprezentuje imię Szkoły na konkursach przedmiotowych, imprezach pozaszkolnych i zawodach sportowych na terenie szkoły i poza nią.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a swobodnie posługuje się poprawnym językiem polskim,
 - b dba o formę swoich wypowiedzi, poprawną pod względem gramatycznym i stylistycznym, wolną od wulgaryzmów,
 - c interesuje się żywym słowem, sztuką i teatrem.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a przestrzega zasad bezpiecznego zachowania na przerwach i zajęciach lekcyjnych,
 - b przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia,
 - c bezpiecznie porusza się w ruchu drogowym w roli pieszego i rowerzysty,
 - d zna i przestrzega zasady ruchu drogowego,
 - e zna i stosuje różne sposoby zdrowego i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - f dba o zdrowie własne i innych.
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i w miejscach publicznych poza szkołą,
 - b chętnie pomaga uczniom słabszym, osobom starszym i niepełnosprawnym,
 - c zgodnie współdziała z innymi uczniami na zajęciach szkolnych i w czasie wolnym od zajęć,
 - d stosuje w życiu codziennym pozytywne wzorce zachowań.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- d.a uprzejmie odnosi się do kolegów, koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - d.b używa zwrotów grzecznościowych w rozmowach z innymi osobami,
 - d.c jest miły, uczynny oraz uczciwy i prawdomówny.
9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
13. Z prac komisji sporządza się protokół. Stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 48

1. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową jeśli:

- 1.a jest w szczególny sposób zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli,
- 1.b wykazuje inwencję twórczą, samodzielnie podejmuje decyzje w zakresie realizacji zadań, potrafi rozwiązywać problemy,
- 1.c wykazuje własną inicjatywę w organizowaniu działań przynoszących pożytek całej społeczności szkolnej, jest zawsze chętny do współpracy w realizacji przedsięwzięć innych uczniów i nauczycieli,
- 1.d swoją postawą i zaangażowaniem dba o honor szkoły godnie reprezentując ją na konkursach przedmiotowych, imprezach pozaszkolnych i zawodach sportowych, samodzielnie podejmuje działania w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez szkolnych i klasowych,

- 1.e dba o poprawność swoich wypowiedzi płynnie posługując się j. polskim oraz samodzielnie poszerza wiedzę w zakresie żywego słowa, sztuki i teatru,
- 1.f dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych podejmując przeciwdziałania niewłaściwego zachowania się uczniów, stosuje i organizuje w różny sposób zdrowe i aktywne spędzanie wolnego czasu,
- 1.g jest wzorem do naśladowania pod względem kultury osobistej i zachowania wobec innych w szkole i poza nią, samorzutnie organizuje pomoc słabszym oraz osobom starszym i niepełnosprawnym, jest uczciwy i prawdomówny,
- 1.h zawsze stosuje zwroty grzecznościowe z szacunkiem odnosząc się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeśli:

- 2.a jest zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, zawsze jest przygotowany do zajęć ze wszystkich przedmiotów, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2.b stara się rozwiązywać problemy, aktywnie współpracuje w grupie,
- 2.c bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, starannie i solidnie wypełnia zadania przydzielone przez nauczyciela, zawsze postępuje zgodnie z kodeksem ucznia,
- 2.d dba o honor szkoły godnie reprezentując ją na konkursach przedmiotowych, imprezach pozaszkolnych i zawodach sportowych, pielęgnuje tradycje szkolne poprzez udział w przygotowaniu i przebiegu imprez szkolnych,
- 2.e swobodnie posługuje się j. polskim zwracając uwagę na poprawność formy swoich wypowiedzi,
- 2.f zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa na przerwach i zajęciach lekcyjnych, dba o zdrowie własne i innych osób,
- 2.g kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, chętnie pomaga uczniom słabszym, osobom potrzebującym, zgodnie współdziała z innymi uczniami w szkole i w czasie wolnym od zajęć prezentując pozytywne wzorce zachowań,
- 2.h zawsze stosuje zwroty grzecznościowe w rozmowach z innymi, z szacunkiem odnosi się do osób starszych, jest miły, życzliwy i prawdomówny.

3) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeśli:

- 3.a systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, jest dobrze przygotowany do lekcji, bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych na miarę swoich możliwości,
- 3.b potrafi planować i organizować swoją pracę w zakresie współpracy w grupie,
- 3.c postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej przestrzegając kodeksu ucznia,

wypełnia zadania przydzielone przez nauczyciela,
3.d bierze udział w życiu klasy i szkoły, uczestniczy w imprezach szkolnych,
3.e dba o poprawne posługiwanie się j. polskim nie używając wulgarnego słownictwa,
3.f przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, dba o zdrowie własne i innych
3.g kulturalnie zachowuje się w szkole i miejscach publicznych, zdarzają mu się uchybienia, które potrafi naprawić, zgodnie współdziała w zespole klasowym,
3.h stosuje zwroty grzecznościowe, nie zawsze uprzejmie odnosi się do innych osób, ale wykazuje skruchę i chęć poprawy.

4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeśli:

4.a poprawnie wypełnia obowiązki szkolne, drobne niedociągnięcia nie wynikają ze złej woli,
4.b wykonuje powierzone mu zadania, ma właściwy stosunek wobec kolegów, z którymi współpracuje w grupie,
4.c postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, choć sporadycznie zdarzają się odstępstwa, nie zawsze angażuje się w działania prowadzone w klasie i w szkole, nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie,
4.d dba o tradycje szkoły uczestnicząc w imprezach szkolnych,
4.e zdarza się, że w wypowiedziach nie dba o poprawne posługiwanie się j. polskim, czasami stosuje wulgarne słownictwo,
4.f nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie innych,
4.g narusza normy kulturalnego zachowania się prowokując kolegów i koleżanki do niewłaściwego zachowania się, sporadycznie przejawia agresję fizyczną i werbalną,
4.h w stosunku do innych osób zachowuje się poprawnie, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, respektuje uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły, zdarzają się drobne kłamstwa.

5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli:

5.a lekceważąco odnosi się do obowiązków szkolnych, niewłaściwie przygotowuje się do lekcji, niesystematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, spóźnia się na zajęcia,
5.b nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, niszczy mienie szkolne, lekceważy wypełnianie zadań powierzonych przez nauczyciela, nie przestrzega kodeksu ucznia,

- 5.c swoim postępowaniem i zachowaniem nieodpowiednio prezentuje szkołę,
- 5.d w rozmowach używa wulgarного słownictwa;
- 5.e podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób,
- 5.f w szkole i poza nią przejawia agresję werbalną wobec kolegów, koleżanek i nauczycieli oraz fizyczną, prowokując innych do kłótni i bójek, w dzienniku lekcyjnym ma dużo uwag odnośnie złego zachowania się,
- 5.g odznacza się brakiem szacunku dla kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, rzadko okazuje skruchę i poczucie winy, jest obojętny na krzywdę innych osób, bywa arogancki i złośliwy, często kłamie.

6) uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeśli:

- 6.a nagminnie nie wypełnia obowiązków szkolnych, wagaruje i spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- 6.b swoją postawą i zachowaniem szkodzi społeczności szkolnej, celowo i z premedytacją niszczy mienie szkolne,
- 6.c dezorganizuje przebieg imprez szkolnych, nie interesuje się tradycjami szkoły i niechlubnie ją reprezentuje,
- 6.d nagminnie używa wulgarnych słów,
- 6.e nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych osób, pali papierosy i pije alkohol,
- 6.f nagminnie stosuje agresję werbalną i fizyczną w szkole i poza nią, przejawia negatywne wzorce zachowań, kradnie,
- 6.g lekceważąco odnosi się do innych osób, nie okazuje szacunku starszym, nie używa zwrotów grzecznościowych, nie okazuje poczucia winy i skruchy, jest arogancki, złośliwy, krnąbrny i ciągle kłamie.

2. Przy ustaleniu 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 i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Wyznaczanie drogi do poprawy zachowania:

- a pomoc uczniów w przygotowaniu imprez ogólnoszkolnych,
- b współudział w gromadzeniu pomocy dydaktycznych,
- c realizacja programów profilaktycznych mających na celu poprawę zachowania,
- d rozmowa z pedagogiem;

e rozmowy z rodzicami.

§ 49

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
9. Informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia, szczególnie dotyczące postępów bieżących nauczyciel przedstawia uczniowi - na bieżąco.
Informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom - podczas zebrań rodziców odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.
- 10.

Przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 1 miesiąc.

1. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania ucznia poprzez dziennik elektroniczny w rubryce do tego przeznaczonej lub na druku obowiązującym w szkole podczas zebrania z rodzicami czy spotkań indywidualnych. W przypadku gdy oceny bieżące wskazują na zagrożenie niedostateczną oceną klasyfikacyjną śródroczną (roczną) lub gdy przewiduje się możliwość nieklasyfikowania ucznia, wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców ustnie lub pisemnie o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub przewidywaniu nieklasyfikowania ucznia.

11.

§ 50

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 2. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 3. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 4. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 5. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3- 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 51

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza się z poniższych powodów:

1. Uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności i może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Uczeń realizuje indywidualny tok nauki.
5. Uczeń przechodzi ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.
6. Uczeń przechodzi z niepublicznej szkoły artystycznej, która nie posiada uprawnień publicznej szkoły artystycznej do szkoły publicznej.

W skład komisji do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów szkoły, którzy zdają egzaminy klasyfikacyjne z powodu:

1. usprawiedliwionej nieobecności ucznia,
2. nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia za zgodą rady pedagogicznej,
3. realizacji przez ucznia indywidualnego toku nauki,

wchodzą:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący,
2. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

W skład komisji do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów szkoły, którzy zdają egzaminy klasyfikacyjne z powodu:

1. spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
2. przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu – jeśli dla ucznia jest zorganizowany egzamin klasyfikacyjny lub przechodzenia ucznia z niepublicznej

szkoły artystycznej, która nie posiada uprawnień publicznej szkoły artystycznej do szkoły publicznej

wchodzą:

1. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

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

- 4.a termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4.b szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
- 4.c uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu/egzaminów poprawkowych.
- 4.d szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu/egzaminów poprawkowego określają odrębne przepisy.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może

być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. Uzgodnienie to dotyczy ucznia oraz jego rodziców, dla którego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z powodu:
 1. spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
 2. przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu - jeśli dla ucznia jest zorganizowany egzamin klasyfikacyjny lub przechodzenia ucznia z niepublicznej szkoły artystycznej, która nie posiada uprawnień publicznej szkoły artystycznej do szkoły publicznej.

Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:

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

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

Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia stronie zainteresowanej prowadzoną przez Szkołę dokumentację tych egzaminów. Nauczyciel przeprowadzający egzamin jest obowiązany na wniosek rodziców omówić przebieg tego egzaminu oraz dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Szczegółowe warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają odrębne przepisy.
4. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania rocznej oceny wyższej niż przewidywana zachowania:
 - a) uczeń lub rodzic nie później niż w terminie 3 dni roboczych po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie zachowania może zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - b) prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
 - c) wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków szkolnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
 - d) wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
 - e) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 53

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

§ 54

1. W klasach I-III na zakończenie roku szkolnego uczniowie są nagradzani w celu wspierania ich mocnych stron dyplomami, ewentualnie nagrodami książkowymi.

Dyplomy przyznawane są w różnych dziedzinach:

- 1) doskonałemu matematykowi;
 - 2) prawdziwemu przyjacielowi przyrody;
 - 3) za koleżeńską postawę;
 - 4) za aktywny udział w uroczystościach szkolnych; 5) za dobre wyniki w sporcie.
2. W klasach I-III uczniowie, którzy osiągną oceny pod sformułowaniem „Wzorowo”, „Znakomicie” ze wszystkich edukacji oraz ocenę zachowania rozpoczynającą się „uczeń zachowuje się wzorowo, bardzo dobrze” na koniec roku szkolnego zostają nagrodzeni nagrodą książkową. Nagroda książkowa może być również przyznana za 100% frekwencję i czytelnictwo.
 3. Uczniowie klas IV-VIII otrzymują świadectwo z wyróżnieniem ze średnią ocen 4,75 oraz oceną bardzo dobrą lub wzorową z zachowania.
 4. Uczniowie klasy VIII otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem po spełnieniu wymagań jak w pkt 3.
 5. Uczniowie klas IV-VIII nagradzani są na koniec roku szkolnego nagrodą książkową za:
 - 1) średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych 4,75 oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
 - 2) 100% frekwencję na lekcjach;
 - 3) czytelnictwo;
 - 4) wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych, na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, centralnym (o ile wcześniej nie zostali nagrodzeni);
 6. Uczniowie mogą otrzymywać inne nagrody:
 - 1) nagroda Dyrektora Szkoły na apelu ogólnoszkolnym;
 - 2) list pochwalny do rodziców ucznia;

§ 55

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz ust. 3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
8. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Rozdział 6

Ocenianie wewnętrzne uczniów w okresie nauczania zdalnego i hybrydowego

§56

1. Poza głównymi celami oceniania określonymi w wewnętrznych zasadach oceniania należy również zwrócić uwagę na:
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności,
 - 3) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.

§57

Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.

2. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac w sposób określony przez nauczyciela, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
6. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów i przechowuje je do wglądu.
7. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
8. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
9. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
10. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
11. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
12. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku lub na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą elektroniczną.

§58

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki)

- uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
 6. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
 7. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 8. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
 9. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1.a pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - 1.b wypracowanie,
 - 1.c udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - 1.d inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - 1.e rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - 1.f wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - 1.g odpowiedź ustną.
 10. Obowiązują dotychczasowe zasady oceniania (określone dla nauczania stacjonarnego), z wyjątkiem wagi oceny. Każda oceniana forma pracy i sprawdzenie wiedzy ucznia ma wagę 1.
 11. Podczas nauczania hybrydowego stosuje się zasady oceniania sformułowane na okres nauki stacjonarnej oraz zdalnej.

§59

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Pierwszy etap edukacji
 - 1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:
 - a Uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne). O ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia. W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub ocena przesyłana jest ustaloną drogą elektroniczną w określonym terminie.
 - b W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - c Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności

w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.

2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, również podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnego nauczania,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel ocenia pracę ucznia, stosując proponowaną punktację lub też w porozumieniu z rodzicami może wprowadzić w obrębie klasy inne formy oceny bieżącej. Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora.
- 4) Nauczyciel powinien stwarzać dogodne warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania. Podczas trwania nauczania zdalnego samoocena ucznia może być dokonywana w czasie rozmowy z nauczycielem z wykorzystaniem wskazanego komunikatora lub platformy edukacyjnej bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.
- 5) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
- 6) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.
- 7) Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu.

2. Drugi etap edukacji

- 1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
- 2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych. Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana lub przesyłając tę informację drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
- 3) O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz naganną oceną z zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
- 4) Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a.a oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - a.b oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
- 5) Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - a systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - b samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - c aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
- 6) Jeżeli rodzic/ opiekun uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej ustalonej w szkole.
- 7) Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

3. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana

- 1) Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.

- 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/opiekuna. Wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.
 - 3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia.
 - 4) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/pełnoletniemu uczniowi.
 - 5) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
 - 6) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
 - 7) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
 - 8) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
 - 9) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
 - 10) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 11) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
 - 12) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 13) Z egzaminu sporządza się protokół.
 - 14) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 15) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
5. Informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce
- 1) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
 - 2) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną przyjętą w szkole o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.

Rozdział 7

Uprawnienia i obowiązki uczniów

§60

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 3) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 4) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 5) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 6) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, logopedycznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) kandydowania i udziału w wyborach do samorządu szkolnego;
- 17) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 18) poprawy ocen śródkresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu;

- 19) złożenia do Dyrektora wniosku o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z WZO;
- 20) każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 21) Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia;
- 22) W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 61

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 4) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - 5.a okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 5.b szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 5.c przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) dbania o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych na lekcji;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach na piśmie w ciągu 7 dni. W szczególnych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności uczniów usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;

- 13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 14) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 16) noszenia odpowiedniego stroju (czysty i schludny) oraz adekwatnego do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów;
- a) nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji;
- 17) poinformowania rodziców (opiekunów) o otrzymanej ocenie, uwadze oraz o grożącej mu semestralnej (rocznej) ocenie niedostatecznej;
- 18) okazywania szacunku wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych, zachowywania właściwej postawy na uroczystościach szkolnych i w miejscach kultu religijnego;
- 19) informowania pracowników szkoły o przejawach brutalności, wulgarności i wandalizmu;
- 20) zmiany obuwia na terenie szkoły;
- 21) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych, aparatów MP i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i pobytu w szkole, w szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu w czasie przerwy w sekretariacie szkoły.

§ 62

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 5) stosować przemocy fizycznej;
- 6) używać wulgaryzmów;
- 7) wyłudzać pieniędzy oraz dokonywać kradzieży;
- 8) niszczyć sprzęt szkolny i zielen wokół szkoły;
- 9) stosować zachowań zaprzeczających ogólnie przyjętym normom postępowania.

§ 63

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę, zachowanie i 100% frekwencję;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) aktywność na rzecz szkoły i środowiska.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) przyznanie świadectwa z wyróżnieniem;
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) pochwała wychowawcy klasy na zebraniu rodziców;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) dyplom;
- 7) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje osobie nagrodzonej, rodzicom (prawnym opiekunom). Odwołanie wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę:

wychowawca, Dyrektor Szkoły w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.

6. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: Dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Skład Komisji uzależniony jest od tego, kto był wnioskodawcą nagrody.

7. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 64

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia statutu oraz naruszenie obowiązujących w szkole norm przewiduje się następujące kary:

- 1) indywidualna rozmowa dyscyplinująca przeprowadzona przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 4) upomnienie Dyrektora Szkoły;

- 5) rozmowa pouczająca przeprowadzona w obecności rodziców ucznia, wychowawcy i pedagoga;
- 6) nagana wychowawcy klasy;
- 7) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 9) zawieszenie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez klasę lub szkołę pod warunkiem, że nie są to wycieczki lub imprezy edukacyjne przewidziane przedmiotowym programem edukacyjnym;
- 10) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizje z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) pali papiery, pije alkohol, zażywa narkotyki,
 - f) permanentnie narusza postanowienia statutu.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) Rady Pedagogicznej;

3. Wymierzona kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.

4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia zeznań.

5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 8

§ 65

1. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, obywateli Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III szkoły podstawowej funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów może być zwiększona o nie więcej niż:
 - a) 3 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z Ukrainy w związku z działaniami wojennymi – w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 26;
 - b) 2 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa – w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 27.
3. W przypadkach, o których mowa pkt. 2, liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 29.
4. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy tj. do 29.
5. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny, mają możliwość przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
6. Jest możliwa modyfikacja programu ze względu na włączenie uczniów będących obywatelami Ukrainy w funkcjonowanie szkoły.
7. Uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej, jeśli rada pedagogiczna uzna, że uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
9. Uczniowie z Ukrainy dołączeni do klas są oceniani, klasyfikowani, promowani na zasadach dotyczących polskich uczniów. W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia będącego obywatelem Ukrainy, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika będzie wstawiana pozioma kreska. W przypadku ucznia, który w roku szkolnym 2021/2022 otrzymał promocję do klasy VIII, w arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: przyroda i technika będzie wstawiana pozioma kreska. W przypadku nieuzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej uczeń będzie powtarzał klasę VIII i przystępował ponownie do egzaminu ósmoklasisty.

10. W oddziałach ogólnodostępnych, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze 6 godzin tygodniowo. Zajęcia mogą być prowadzone: w 3 oddziałach, grupach międzyoddziałowych, grupach międzyklasowych i grupach międzyszkolnych. Oddziały przygotowawcze dla uczniów będących obywatelami Ukrainy wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, szkoła może zorganizować oddział przygotowawczy, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

11. Nauczanie w oddziale przygotowawczym może być prowadzone w grupie międzyszkolnej.

12. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

14. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.

15. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin zgodnie z aktualnym rozporządzeniem i dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas: a) I–III ; b) IV–VI; c) VII i VIII;

16. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, o którym mowa w pkt. 5, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.

Oddział przedszkolny

§ 66

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) realizacja prawa każdego dziecka do kształcenia, wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;

4. Zadania wychowania przedszkolnego zgodne z celami określonymi w ust. 3 obejmują:

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka;
- 5) organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
- 6) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- 6) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka.

5. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), bezpłatnie, przez 5 godzin dziennie. Godziny zatwierdza organ prowadzący. W oddziale jest możliwość pozostawienia odpłatnie dziecka do godzin ustalonych przez organ prowadzący.

6. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci zgodnie z przepisami.

10. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

11. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

12. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom.

§ 67

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 2) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby za zgodą Dyrektora - inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę;
- 2) poszanowania nietykalności cielesnej i godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole i zajęć organizowanych poza szkołą, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;

§ 69

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
- 2) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 3) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
- 4) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;

- 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych.
 3. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
 4. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego i statutem szkoły.
 5. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 70

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z ich funkcjonowaniem;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9

Organizacja nauczania w oddziale przedszkolnym w okresie kształcenia zdalnego i hybrydowego

§ 71

1. Poza głównymi celami wychowania przedszkolnego określonymi w Rozdziale 8

realizowane są zadania w zakresie kształcenia. W okresie nauczania zdalnego i hybrydowego należy również zwrócić uwagę na:

- 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy;
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności;
 - 3) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów;
 - 4) podczas pracy zdalnej z dziećmi nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Materiały do realizacji tych zajęć są przekazywane dzieciom pocztą elektroniczną na adres e-mailowy rodzica.
3. Nauczyciele wykorzystują aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka.
4. Dla zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach odbywają się one pod kontrolą rodziców i w czasie dogodnym dla rodziców.
5. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami telefonicznie, drogą e-mailową i media społecznościowe lub w inny sposób ustalony z rodzicami.
6. Efekty pracy dzieci są systematycznie przekazywane nauczycielom za pośrednictwem mediów społecznościowych.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 72

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§73

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych w Szkole i poza nią uroczystościach, takich jak:

- 1) inauguracja roku szkolnego;
- 2) Święto Szkoły i jej jubileusz;
- 3) ślubowanie klas pierwszych;
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 5) uroczystości regionalne i państwowe.

2. Poczёт sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą oraz w nauce.

Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.

§ 74

Logo Szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 75

Święto Szkoły obchodzone jest uroczyście 16 października w rocznicę nadania imienia Szkole. W tym dniu dopuszcza się prowadzenie jedynie zajęć wychowawczych związanych z przybliżeniem uczniom postaci Patrona Szkoły Jana Pawła II.

§ 76

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 23 stycznia 2025 r.