STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W MŁODZAWACH

Rozdział I

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Młodzawach.

§ 2

1. Siedzibą szkoły jest budynek w Młodzawach Dużych 14A.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Rozwoju Młodzaw – Nasza Przyszłość.
3. Czas trwania cyklu nauki w szkole podstawowej 8 lat tj. zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 3
Słownik

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
3. Szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Młodzawach;
4. Dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Młodzawach;
5. Organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski;
6. Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. Uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Młodzawach;

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

Cele i zadania szkoły podstawowej

I. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
2. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
3. Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
4. Organizowanie kształcenia osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
5. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
6. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
7. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
8. Opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
9. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
10. Organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych.

II. Szkoła zapewnia:

1. W zakresie dydaktyki:
   a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania, czytania ze zrozumieniem,
   b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
   c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
   d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
   e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
   f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
   g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
2. W zakresie nabywania umiejętności:
   a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
   b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
   c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm
   d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
   e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
   f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
   g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
   h) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
   i) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów,

j) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się,
k) rozwijanie kompetencji społecznych i emocjonalnych,
l) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
m) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

3. W zakresie wychowania:
   a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
   b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
   c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych rozumienia ich poglądów,
   d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
   e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
   f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
   g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
   h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy;
4. W zakresie profilaktyki:
   a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
   b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
   c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
   d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
   e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,

f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się.

5. W zakresie opieki:
   a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
   b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
   c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
   d) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są: korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej, pomoc rzeczowa, stypendia. Kryteria i procedury przyznawania świadczeń określają odrębne przepisy.
   e) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
   f) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów i instytucjami wspierającymi ucznia,
   g) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
   h) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną;
6. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
   a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   b) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
   c) realizację programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno-terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
   d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

   Uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, niedosłyszące, niewidome, niedowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

7. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.
8. Rodzice uczniów są informowani o:
    a) Efektach uczenia się osiąganych przez ucznia.
    b) Postępach w realizacji projektów edukacyjnych.
    c) Wynikach oceniania wspierającego ucznia.
    d) Działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

§ 6

I. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne,
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.

II. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:
1. Szkolny zestaw programów nauczania.
    a) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
    b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danym cyklu edukacyjnym,
    c) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
    d) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów;
2. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny.
3. Zadania zespołów przedmiotowych i wychowawczych.
4. Integrację wiedzy nauczanej w:
    a) edukacji wczesnoszkolnej, w klasach I-III,
    b) blokach przedmiotowych.
5. Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

6. Prowadzenie lekcji religii lub etyki;
7. Pracę pedagoga szkolnego, specjalnego, psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy, Komendą Powiatową Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
8. Organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

III. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1. Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
2. Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
3. Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
4. Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
5. Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
6. Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijania zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych; Dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 7

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej

jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z zaburzeń komunikacji językowej;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
   a) ucznia
   b) rodzica
   c) dyrektora szkoły
   d) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem
   e) higienistki szkolnej
   f) poradni

g) pracownika socjalnego
h) asystenta rodziny
i) kuratora sądowego

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

ROZDZIAŁ II

§ 8

Organy szkoły i ich kompetencje

Organami Szkoły są:

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

§ 9

Dyrektor szkoły

I. Dyrektor szkoły:

1. Dyrektor zarządza całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych Statutem - wraz z wicedyrektorami;
2. Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez szkołę;
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwój psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
6. Realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej;
7. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący;
8. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
9. Rozwiązuje spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów

technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;

11. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom;
12. Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności. Oznacza to, iż kierownik ma obowiązek monitorować sposób, w jaki pracownik korzysta z delegacji, a także ponosi konsekwencje niewłaściwych działań podejmowanych przez osobę, na którą delegował uprawnienie lub obowiązek. Odpowiedzialność za nadzór nad delegowanym pracownikiem obejmuje także konsekwencje zaniechania, czyli zawinionego niewykonania przez delegowanego uprawnień lub obowiązków;
13. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię i nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
15. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
16. Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

II. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu dodanych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;
2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;
3. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
4. Odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;

III. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1. Dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2. Realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
3. Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
4. Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
5. Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zatwierdzeniu projektów przez Radę Rodziców;
d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
e) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   b) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora szkoły;
   c) wnioski Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
12. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli innych pracowników jednostki Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   b) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
   e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
   f) prawo do poszanowania godności osobistej i przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 12

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 1 przedstawicielu z danego oddziału).
3. Rada Rodziców uchwala swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

a) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
b) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
c) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
d) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
e) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
f) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
g) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
h) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
i) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
j) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

6. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
   a) regulaminu Rady;
   b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
   c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   d) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Brak przedstawienia opinii nie wstrzymuje postępowania;
   e) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
   f) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
   g) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 13

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
   a) uczestnictwo swych przedstawicieli na posiedzeniach;
   b) opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej;
   c) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminem.
3. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Forma przekazu informacji zależna jest od rodzaju sprawy i podmiotu, którego dotyczy.
4. Sytuacje konfliktowe między organami są rozpatrywane w zależności od ich problematyki w obecności dyrektora szkoły. Celem rozstrzygania konfliktu prowadzi się postępowanie wyjaśniające i o wynikach informuje się zainteresowane strony w tej samej formie, w jakiej zgłoszono konflikt.
5. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi nadzorującemu szkołę.

§ 14

Spory

1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
4. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

Konflikt dyrektor - Rada Pedagogiczna:

a) Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
b) W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora.

Konflikt dyrektor – Rada Rodziców:

a) Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora,
b) W przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do Organu prowadzącego.

Konflikt dyrektor-Samorząd Uczniowski:

a) Spory pomiędzy dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski.

a) Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 15

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. W szkole organizowane są konsultacje dla uczniów i rodziców:
   a) Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb;
   b) Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   c) Udział uczniów i rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
   d) Konsultacje mogą odbywać się w grupach lub indywidualnie;
   e) Szczegółowy harmonogram konsultacji jest ustalony w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców.
5. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą klasy w innym terminie.
6. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
   a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
   b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
      - na zebraniach,
      - podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
      - w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem;
   d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
   e) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
   f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 16

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni. Na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
   a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
   b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
2. Wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
3. Indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
4. Na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
5. Na podstawie opinii poradni Dyrektor szkoły obejmuje ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
6. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
7. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie:
   a) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
   b) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
   c) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
   d) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
8. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
   a) specjalistą ds. nieletnich;
   b) kuratorem sądowym;
   c) policyjną Izbą Dziecka;
   d) pogotowiem Opiekuńczym;
   e) schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
   f) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 17

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 18

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija postawy prospołeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

§ 19

Organizacja doradztwa zawodowego

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno –zawodowego, którego celem w szczególności jest:
    a) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
    b) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;

c) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
d) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
e) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
4. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
   a) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
   b) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
   c) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
   d) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
   e) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
   f) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   g) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
5. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
6. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.

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

§ 19 a

Organizacja pracy projektowej

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19 b

Organizacja kształcenia cyfrowego

Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1. Odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno – komunikacyjnych.
2. Edukację medialną.
3. Krytyczną analizę informacji.
4. Bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

ROZDZIAŁ III
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do 8 uczniów, korekcyjno-kompensacyjne – do 5 uczniów, rozwijające uzdolnienia – do 8 uczniów i logopedyczne liczące do 4 uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
3. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

§ 21

Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
   b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   d) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   e) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
3. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej są także zajęcia edukacyjne – nauka religii.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika elektronicznego. Obowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia przedmiotowych danych przed niepowołanym dostępem do nich, ich nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
8. Pozostałe zajęcia specjalistyczne, prowadzone na terenie szkoły, dokumentowane są w formie dziennika papierowego.
9. Szczegółowe regulaminy określają zasady bezpiecznego pobytu oraz pracy w klasopracowniach.

§ 22

Zawieszenie zajęć i nauka zdalna

1. Dyrektor może zawiesić zajęcia w następujących sytuacjach:
   a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów 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 uczniów;
   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu.
2. Jeśli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
3. Istnieje możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe :
   a) za zgodą organu prowadzącego;
   b) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Podstawową formą zdalnego nauczania oraz kontaktu nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny, platforma Microsoft Office 365.
5. Dopuszcza się również inne formy wspomagające rekomendowane przez MEN.
6. Zajęcia odbywają zgodnie z planem lekcji. Godzina zajęć zdalnych ma trwać 45 minut, lecz może być skrócona do 30 lub wydłużona do 60 minut.
7. Uczniowie biorący udział w zajęciach, na ich początku potwierdzają swoją obecność używając mikrofonu, kamery lub dokonując stosownego wpisu na czacie.
8. Uczniowie w trakcie nauki zdalnej mogą kontaktować się z nauczycielami, celem wyjaśnienia pojawiających się trudności lub jakichkolwiek niejasności.
9. Nauczyciele:
   a) w procesie nauki zdalnej indywidualizują nauczanie, dostosowując realizowane treści oraz zadawane prace do możliwości psychofizycznych uczniów;
   b) szczególną opieką obejmują uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz tych, którzy są objęci zajęciami rewalidacyjnymi, poprzez dostosowanie wiadomości i umiejętności do ich indywidualnych możliwości intelektualnych i edukacyjnych;
   c) starają się równomiernie obciążyć uczniów w poszczególnych dniach nauki oraz łączą przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia;
   d) dobierają narzędzia do pracy zdalnej uwzględniając zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną oraz potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży;
   e) ustalają monitorowanie postępów w nauce oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zachowując system wagowy dla każdej otrzymanej przez ucznia oceny;
   f) jeśli nauczanie zdalne będzie trwało dłużej niż 30 dni nauczyciele będą prowadzić konsultacje dla uczniów i rodziców, w miarę potrzeb i możliwości szkoły. Konsultacje mogą się odbywać indywidualnie oraz grupowo. O formach i terminach konsultacji zostaną poinformowani rodzice i uczniowie;
10. Uczniom klas ósmych zostaną zapewnione warunki, w których będą mogli powtarzać i utrwalać wiedzę niezbędną do egzaminów. Dla tych uczniów treści kształcenia oraz ilość zadań z pozostałych przedmiotów powinna być ograniczona do wymagań koniecznych z podstawy programowej danego przedmiotu.

11. W klasach 1-3 realizowanie lekcji w sposób zdalny wymaga pomocy i kontroli rodziców.
12. Rodzice dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym i edukacją wczesnoszkolną zostaną poinformowani o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji.
13. Kontakt dyrektor-nauczyciel-rodzic-uczeń odbywać się będzie systematycznie poprzez dziennik elektroniczny, platformę Microsoft Office oraz inne formy rekomendowane przez MEN.
14. W okresie zdalnego nauczania Rada Pedagogiczna pracuje online.
15. Po powrocie do szkoły nastąpi powtórzenie oraz usystematyzowanie wiadomości i umiejętności uczniów.
16. W czasie zawieszenia zajęć będzie można organizować wycieczki szkolne i inne aktywności w ramach krajoznawstwa i turystyki, pod warunkiem braku zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów.

§ 23

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, oraz wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, a także wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ prowadzący szkołę, do dnia 29 maja.

   W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

   a) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
   b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

c) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
d) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
e) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
g) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
h) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
i) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
j) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
k) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
l) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
4. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

§ 25
Nauczanie religii i etyki

1. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowym i są organizowane na prośbę rodziców. Nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.

2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie aktualnych przepisów prawa.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
8. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
9. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej ocen.
10. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
12. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.

13. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki).

§ 26

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest Szkolnym Centrum Informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, oraz przygotowanie ucznia do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
5. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do źródeł informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości i ich krytycznego odbioru.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
    a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
    b) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
    c) korzystanie z Internetu;
    d) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej medialnej.
7. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, realizuje cele, pełniąc funkcję:
    1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
        a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
        b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
        c) kształtowanie kultury czytelniczej,
        d) wdrażanie do poszanowania książki,
        e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
        f) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
    2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
        a) współdziałanie z nauczycielami,

b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
   a) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
   b) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem.
9. Zadania biblioteki szkolnej:
   a) popularyzacja nowości bibliotecznych,
   b) statystyka czytelnictwa,
   c) renowacja i konserwacja księgozbioru,
   d) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
   e) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy,
   f) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami,
   g) z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły.
10. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
   a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
   b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
   c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
   d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
   e) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
11. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
   a) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
   b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
e) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
f) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

12. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
    a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    b) współorganizowanie imprez w środowisku szkolnym,
    c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
    d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
    e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
    f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
    g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
    h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
    i) udział w spotkaniach z pisarzami,
    j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
13. Czas pracy biblioteki jest stały i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
14. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki) i dokumenty nie piśmiennicze.
15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, poprzez:
    a) właściwą obsadę personalną;
    b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
    c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
    d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
    e) inspirowanie współpracy Rady Pedagogicznej z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
    f) zatwierdzenie planu pracy biblioteki;
    g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

16. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje Dyrektor szkoły.
17. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
18. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- w zakresie pracy pedagogicznej:
  a) udostępnianie zbiorów,
  b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
  d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
  e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników
  f) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
  g) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
     - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
     - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
     - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
  h) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
     - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
     - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
     - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
     - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;

i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- w zakresie pracy organizacyjnej:
  a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
  b) konserwację i selekcję zbiorów,
  c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  d) organizację warsztatu informacyjnego,
  e) organizację udostępniania zbiorów.
- w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
  a) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

19. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
20. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 27
Świetlica

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   a) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
   b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób, pod opieką jednego nauczyciela.

5. Wychowawcy Świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Świetlica pełni funkcje:
    a) opiekuńczą;
    b) wychowawczą;
    c) profilaktyczną;
    d) edukacyjną.

§ 28

Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia (obiad – zupa i drugie danie).
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
    a) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
    b) uczniowie, których wyżywienie finansuje MGOPS;
    c) pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.
4. Posiłki wydawane są na długiej przerwie w godzinach od 12.05 do 12.20.
5. Opłaty za obiady uiszcza się do 15 – go każdego miesiąca na wyznaczone konto bankowe.
6. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów. Fakt nieobecności ucznia w szkole należy zgłosić do sekretariatu.
8. Zasady zachowania podczas obiadów oraz szczegółowy regulamin korzystania ze stołówki określa regulamin umieszczony w stołówce szkolnej.

§ 29

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.

4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa.
6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych pod warunkiem osobistego stawiennictwa rodzica.
8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
11. Szkoła zapewnia:
    a) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
    b) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;
    c) rozpoznawanie problemów;
    d) samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
    e) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
    f) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
    g) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;

h) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
i) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
j) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
k) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

12. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

§ 30

Monitoring

1. Wejścia do budynku i teren wokół szkoły jest objęty nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki:
   a) monitoring jest jawny;
   b) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły;
   c) z zapisu monitoringu wizyjnego mogą korzystać w uzasadnionych przypadkach nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły po uprzednim zgłoszeniu tego dyrektorowi;
   d) rodzic w porozumieniu z dyrektorem ma możliwość wglądu w zapis monitoringu wizyjnego w przypadku, gdy zdarzenie dotyczyło bezpośrednio jego dziecka;
   e) przedstawiciele instytucji wspierających proces wychowania np. policji, sądu, mogą korzystać z zapisu monitoringu wizyjnego po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora z zachowaniem wszelkich procedur prawnych.
2. Usytuowanie kamer zostało zweryfikowane pod względem ochrony prywatności uczniów, nauczycieli oraz pracowników obsługi.

§ 31

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 32

Program wychowawczo - profilaktyczny

Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

1. Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów.
2. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

ROZDZIAŁ IV
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 33
Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej w Młodzawach.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.

3 a. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
   1) monitorowaniu postępów ucznia;
   2) udzielaniu informacji zwrotnej;
   3) motywowaniu do dalszej pracy;
   4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
   2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5. Wprowadza się wagowość ocen. Przyjmuje się trzystopniową skalę wagi ocen (od 1 do 3). Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają wagi dla prowadzonych przez siebie zajęć.
6. Przy wystawianiu ocen, nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych zapisanych w e-dzienniku zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się następującą średnią ważoną przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcoworocznych:

Ocena śródroczna/ końcoworoczna	średnia ważona
6	od 5,51 do 6,00
5	od 4,51 do 5, 50
4	od 3,51 do 4,50
3	od 2,51 do 3,50
2	od 1,51 do 2,50
1	od 1,00 do 1,50

7. Ostatecznie o ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców. Nauczyciel uzasadnia otrzymaną przez ucznia ocenę, dodając komentarz uwzględniający zarówno mocne jak i słabe strony pracy ucznia.

8a. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać :

a) co uczeń wykonał poprawnie,
b) co wymaga poprawy,
c) w jaki sposób może dokonać poprawy,
d) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

9. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, oraz winna uwzględniać jego wkład pracy.

10. Każdy uczeń może wykazywać się wiedzą i umiejętnościami w różny sposób. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia, różnicując metody i formy nauczania.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o:
    a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    b) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen z poszczególnych form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o:
    a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
13. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Pychologiczno-Pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.
14. Orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej może być wydawane na każdym etapie edukacyjnym.
15. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
    a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
c) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

16. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii (w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”).
19. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
    e) zaangażowanie ucznia,
    f) współpracę w grupie,
    g) samodzielność działania,
    h) kreatywność,
    i) sposób prezentacji rezultatów,
    j) osiągnięte efekty uczenia się.

§ 34
Dziennik elektroniczny

1. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

2. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
3. Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie tygodnia od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
4. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców wychowawca umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania wychowawcy i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku.
5. Rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli oraz usprawiedliwiania nieobecności.

§ 35
Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa, natomiast dla klas IV – VIII wyrażona zostaje cyfrą. Obydwa sposoby zapisu oceny odzwierciedlają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie. Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
3. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I - VIII dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej.
4. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali:
   a) ocena celująca (6) - doskonale, znakomicie, wspaniale, gratulacje, praca na medal;
   b) ocena bardzo dobra (5) - bardzo dobrze, brawo, super;
   c) ocena dobra (4) - poprawnie, dobra robota;
   d) ocena dostateczna (3) - zadowalająco, pracuj uważnie, skoncentruj się;
   e) ocena dopuszczająca (2) - słabo, błędnie, niechętnie, pracuj uważnie, pomyśl;
   f) ocena niedostateczna (1) - niewystarczająco, niezadowalająco, to sprawia ci kłopot.
5. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
   a) 6 – Uczeń doskonale opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania dla danego oddziału. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórcza lub szczególne umiejętności;
   b) 5 – Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania dla danej klasy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   c) 4 – Uczeń dobrze opanował zdecydowana większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobyta wiedzę w typowych sytuacjach;
   d) 3 – Uczeń wystarczająco i zadowalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji;
   e) 2 – Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o

elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu;

f) 1 – Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

6. Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus lub minus.
7. Dopuszcza się inne sposoby oceniania np. nieprzygotowanie do zajęć.
8. Ocena z religii jest oceną cyfrową, zgodna ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
9. Funkcje oceniania:
   a) diagnostyczna – dająca odpowiedź na pytanie, jak daleko jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
   b) informacyjna – przekazująca informacje, co uczeń zdołał opanować i jaki był jego wkład pracy;
   c) motywacyjna – zachęcająca ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dająca wiarę we własne siły.
10. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 36

Zasady oceniania

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji – zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, z którymi uczniowie są zapoznawani na początku roku szkolnego.
3. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze. Ilość ocen cząstkowych w okresie nie może być mniejsza niż podwójna liczba godzin danego przedmiotu tygodniowo w danej klasie.
4. Prace pisemne to:
   a) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;

b) sprawdzian/praca klasowa – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.

4 a. Testy, prace klasowe i zadania pisemne w klasach IV – VIII opatrzone punktacją będą oceniane według skali:

a) do 30% max liczby punktów do zdobycia – ocena **niedostateczna,**
b) 31 – 50% max liczby punktów do zdobycia – ocena **dopuszczająca,**
c) 51 – 70% max liczby punktów do zdobycia – ocena **dostateczna,**
d) 71 – 90% max liczby punktów do zdobycia – ocena **dobra,**
e) 91 – 99% max liczby punktów do zdobycia – ocena **bardzo dobra,**
f) 100% max liczby punktów do zdobycia – ocena **celująca.**

5. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo w klasach I-VI i nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo w klasach VII-VIII).
6. Każdy sprawdzian/praca klasowa jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
8. Sprawdziany/prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły w porozumieniu z nauczycielem.
9. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu/pracy klasowej celem poprawy oceny. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz w porozumieniu z nauczycielem. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym poprzez nadpisanie oceny, przy czym nauczyciel uznaje ocenę wyższą jako ostateczną. Ocena niższa od poprawianej nie jest wpisywana do dziennika.
10. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
11. Nauczyciel przechowuje sprawdziany/prace klasowe do końca roku szkolnego.
12. Na prośbę rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany/prace klasowe, inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji.

13. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
14. Uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych mają prawo do:
    a) zwolnienia z pytania w dniu konkursu,
    b) etap rejonowy – zwolnienie z pytania na dzień przed konkursem i w dniu konkursu,
    c) etap wojewódzki – zwolnienie z pytania 2 dni przed konkursem i w dniu konkursu.
15. Uczniowie biorący udział w popołudniowych rozgrywkach sportowych, przeglądach artystycznych, całodniowych wycieczkach szkolnych - mają prawo do zwolnienia z pytania w następnym dniu.
16. W przypadku pobytu w sanatorium, uczeń realizujący obowiązek szkolny w innej placówce, przedstawia zaświadczenie z ocenami, a nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek wpisania ich do dziennika elektronicznego.

§ 37

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
    c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
    d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią[1],
    e) dbałość o kulturę języka,
    f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
    h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

[1] Na podstawie art.4.1 ust. z dn. 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji, w szczególności:
- naruszenie zasad współżycia społecznego;
- uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
- używanie alkoholu, substancji psychoaktywnych, i in. przez niepełnoletniego;
- używanie w mediach społecznościowych wulgarnych słów, zwrotów;
- naruszanie godności osobistej innych osób, ma obowiązek zgłosić fakt szkole, policji.

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV-VIII:

ZACHOWANIE WZOROWE:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1. nie posiada żadnych negatywnych uwag,
2. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania,
3. sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
4. chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
5. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
6. wyróżnia się:
   a) rzetelnym stosunkiem do nauki,
   b) pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
   c) wysoką kulturą osobistą,
   d) schludnym wyglądem oraz strojem adekwatnym do miejsca i okoliczności,
   e) dbałością o honor szkoły,
   f) dbałością o piękno mowy ojczystej,
   g) przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
   h) szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,

i) pracą na rzecz szkoły, środowiska,
j) dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
k) wykazywaniem inicjatywy twórczej,
l) przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE:

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
2. chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
3. w szczególności:
   a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
   b) schludnym wyglądem oraz strojem adekwatnym do miejsca i okoliczności,
   c) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
   d) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
   e) jest koleżeński wobec rówieśników,
   f) przestrzega ustaleń nauczycieli i statutu szkoły,
   g) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
   h) dba o mienie szkoły, ład i porządek,
   i) nie narusza norm społecznych i regulaminów.

ZACHOWANIE DOBRE:

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,
2. ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, w szczególności:
   a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
   b) jest kulturalny,
   c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
   d) pracuje na miarę swoich możliwości,
   e) jest koleżeński wobec rówieśników,
   f) przestrzega w całości statutu szkoły,
   g) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
   h) cechuje go schludny wygląd oraz strojem adekwatnym do miejsca i okoliczności,

i) dba o mienie szkoły,
j) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń.

ZACHOWANIE POPRAWNE:

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1. w szkole i poza nią zazwyczaj zachowuje się właściwie,
2. przeważnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w szczególności:
   a) zazwyczaj przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
   b) jest kulturalny,
   c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
   d) zazwyczaj pracuje na miarę swoich możliwości,
   e) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,
   f) cechuje go schludny wygląd oraz strój adekwatny do miejsca i okoliczności.

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE:

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1. narusza obowiązki statutowe, ale ponosi konsekwencje i wyraża chęć poprawy,
2. narusza zasady moralne, w szczególności:
   a) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
   b) odnosi się w arogancki sposób do innych,
   c) ma demoralizujący wpływ na innych,
   d) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
   e) ulega nałogom,
   f) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
   g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
   h) nie włącza się w życie klasy i szkoły,
   i) nie uczy się zgodnie ze swoimi możliwościami,
   j) otrzymał naganę wychowawcy i nie wykazuje chęci poprawy zachowania.

ZACHOWANIE NAGANNE:

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1. w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie ponosi konsekwencji, nie wyraża chęci poprawy, w szczególności:
   a) używa wulgarnego słownictwa,
   b) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
   c) popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,
   d) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje itp.,
   e) ulega nałogom i zachęca do nich innych,
   f) stosuje groźby wobec innych,
   g) wywołuje bójki, stosuje przemoc,
   h) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,
   i) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
   j) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy,
   k) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   l) otrzymał naganę dyrektora i nie wykazuje chęci poprawy zachowania.

4. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Każdy nauczyciel za konkretne zachowania ma prawo wpisać uczniowi informacje pozytywną lub negatywną, a pracownik szkoły, który nie ma dostępu do dziennika elektronicznego przekazuje informację do wychowawcy.
7. Informacje o zachowaniu dotyczące zachowania ucznia, nauczyciele zapisują
8. w dzienniku elektronicznym: Widok dziennika/Uwagi – dodaj uwagę.
9. Informacje pozytywne i negatywne przydzielają nauczyciele i umieszczają jest systematycznie w dzienniku elektronicznym. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.
10. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy. Podsumowanie zachowania uczniów odbywa się pod koniec semestru. Przy ocenie końcowej wychowawca bierze pod uwagę ocenę z dwóch semestrów. Przy ocenie wychowawca uwzględnia: uwagi,

pochwały, informacje, opinie innych nauczycieli, pracowników szkoły, opinię ucznia oraz opinię klasy przekazane w formie pisemnej lub ustnej.

11. Nauczyciel / pracownik szkoły ma prawo nie zgodzić się z propozycją oceny wystawioną przez wychowawcę. Swoje argumenty przedstawia pisemnie i przekazuje wychowawcy.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców, indywidualne kontakty oraz dziennik elektroniczny.
14. W sytuacji zagrożenia oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.
15. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać w danym półroczu oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły nie może uzyskać w danym półroczu oceny wyższej niż nieodpowiednia.
16. Konsekwencją uzyskania nagany wychowawcy lub dyrektora może być zakaz udziału w klasowych i szkolnych imprezach.
17. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca klasy.
18. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej:
    a) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zapisami Statutu dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
    b) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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 wchodzą:

a) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca klasy,
c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) pedagog,
e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Wytyczne dotyczące zachowania obowiązują w szkole, poza nią, w autokarze i na wycieczkach szkolnych.

§ 38

Klasyfikowanie

1. Szkoła Podstawowa w Młodzawach pracuje systemem półrocznym, klasyfikując uczniów śródrocznie i rocznie.
2. Klasyfikację śródroczną ustala się w ostatnim tygodniu nauki w styczniu.
3. Klasyfikację roczną ustala się na 5 – 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
6. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w półroczu (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

8. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
    1) Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) w odpowiednim miejscu e-dziennika na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
    2) Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. **Na 2 dni** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele zobowiązani są do wystawienia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
10. Wychowawca informuje o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocenie z zachowania (ucznia – ustnie, natomiast rodzica poprzez edziennik).
11. Informację o zebraniach z rodzicami podaje wychowawca.
12. **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:**
    a) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemny wniosek do dyrektora szkoły o umożliwienie mu poprawy przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach.
    b) Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń, chce uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę przygotowuje konkretne wymagania edukacyjne, które w ciągu 2 dni od złożonego wniosku przekazuje uczniowi i ustala termin sprawdzianu.
    c) W ciągu 3 dni od otrzymania przez ucznia wymagań pisze on sprawdzian w trakcie którego może być obecny rodzic.
    d) Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana odbywa się w formie pisemnego sprawdzianu kompetencji lub – jeżeli wynika to ze specyfiki przedmiotu w formie praktycznej.

e) Sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel, który wystawił ocenę przewidywaną.
f) W przypadku uzyskania oceny niższej niż przewidywana, oceną klasyfikacyjną jest ocena przewidywana.
g) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
h) W terminie 2 dni od przekazania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemny wniosek do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
i) Ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania polega na powtórnej analizie zachowania ucznia dokonywanej przez wychowawcę, zespół nauczycieli uczących, pedagoga i psychologa szkolnego - w terminie 3 dni od daty wpłynięcia wniosku. Z ponownego ustalenia oceny rocznej sporządza się protokół, który jest przechowywany w arkuszu ocen ucznia.
j) W przypadku uzyskaniu rocznej oceny zachowania niższej niż przewidywana, oceną klasyfikacyjną jest ocena przewidywana.

13. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” .
16. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
    a) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
    b) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku: zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania;
    c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;

d) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.

17. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 16, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia pierwszego półrocza w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    a) skład komisji;
    b) termin egzaminu;
    c) zadania egzaminacyjne;
    d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    e) imię i nazwisko ucznia;
    f) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

§ 39

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć

edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
    b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) skład komisji;
    b) termin egzaminu poprawkowego;
    c) nazwę zajęć edukacyjnych;
    d) imię i nazwisko ucznia;
    e) zadania egzaminacyjne;
    f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 40

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 2 sierpnia 2022 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty..
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
    1) pierwszego dnia - język polski;
    2) drugiego dnia matematykę;
    3) trzeciego dnia język obcy nowożytny.
4. Egzamin ósmoklasisty:
    1) z języka polskiego – trwa 150 minut;
    2) z matematyki – trwa 125 minut;
    3) z języka obcego nowożytnego – trwa 110 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
   b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

   – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
11. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
12. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
13. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
14. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
    a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
    b) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

15. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
16. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
17. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
19. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów" oraz odpowiednio „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 41

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

a) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
b) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji wchodzą:
   1) W przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej, zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      e) przedstawiciel rady rodziców,
      f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
      g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego winnej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) W przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,
c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania sprawdzające,
f) 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.

2) W przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć oraz śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 42

Promowanie

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o:
    1) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
    2) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się rocznych oceny klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ——————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową , jeżeli:
    1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
    2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ V
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

Wykonują inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 43
Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
    1) Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów;
    2) Wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych;
    3) Realizacji zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
    4) Prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    5) Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
    6) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
    7) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
    8) Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
    9) Przetwarzania danych osobowych dotyczących uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych;
    10) Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
    11) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
    12) Przestrzegania zasad etyki zawodowej;

13) Rzetelnego realizowania zadań związanego z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
14) Wspierania każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
15) Kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
16) Dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
17) Planowania procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się.
18) Stosowania zróżnicowanych metod aktywizujących.
19) Wykorzystywania oceniania kształtującego.
20) Wspierania rozwoju kompetencji społecznych uczniów.
21) Organizowania działań projektowych i międzyprzedmiotowych.
22) Monitorowania dobrostanu uczniów.

4. Nauczyciel ma prawo do:
   a) Decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
   b) Decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
   c) Decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
   d) Pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
   e) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 44

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole mogą działać także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzą wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.

3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo - zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
   a) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   b) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I - III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
   c) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
   d) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
   e) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
   f) Omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
   g) Opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
   h) Prowadzenie lekcji otwartych;
   i) Wymiana doświadczeń;
   j) Przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów;
   k) Opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 45

Nauczyciel – wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wszyscy wychowawcy oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
   c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   d) udzielanie pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
   a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
   b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      - współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
   c) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      - współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
      - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
   d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
   e) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
   f) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów;
   g) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa Dyrektor szkoły.
8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
    a) użycie wobec ucznia siły fizycznej;
    b) pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem spożycia środków farmakologicznych lub alkoholu;
    c) niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
    a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
    b) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Wychowawca klasy ma prawo do:
    a) Ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
    b) Wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołeczny i materialnych swoich wychowanków do specjalistów pracujących w szkole.

§ 46

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
    a) Punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
    b) Aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na

niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

c) Dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
d) Zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
e) Egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
f) Natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 47

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 48

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę lub dyrektora szkoły.
8. Rodzic/ prawny opiekun może zwolnić dziecko z zajęć edukacyjnych na podstawie obowiązujących w szkole procedur.

§ 49

Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
   a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły;
   b) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

c) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
d) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
e) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
f) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
g) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
h) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania wymienione w ust. 2 – pedagog realizuje:
   a) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
   b) we współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi Poradniami Specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w Zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna Procedura organizacyjna badań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej). Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, szczególności gromadzą w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Mają także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa dyrektor szkoły.

§ 50

Pedagog specjalny

Pedagog specjalny:

1. Współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami;
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpracuje z zespołem specjalistycznym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpracuje, w zależności od potrzeb z uczniem, rodzicami, dyrektorem placówki, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami w szkole, poradniami, pomocą nauczyciela, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, kuratorami sądowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Przedstawia radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.

§ 51

Logopeda

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania:
    a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 52

Psycholog

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 53

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54

Pracownicy niepedagogiczni

Pracownicy niepedagogiczni szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez dyrektora szkoły na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE

§ 55

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 56

Prawa ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o prawach dziecka.
2. Ponadto uczeń ma prawo do:
   a) życzliwego i indywidualnego traktowania;
   b) właściwie zorganizowanego programu nauczania zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
   c) zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela;
   d) uzyskania pomocy od nauczyciela w przypadku niezrozumienia zagadnień związanych z tematyką zajęć edukacyjnych;
   e) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   f) wyrażania wątpliwości, własnych myśli i sądów w sposób kulturalny, nie naruszając ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
   g) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
   h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;

i) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
j) w szczególnych wypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
k) nadrobienia zaległości ze wszystkich przedmiotów powstałych w wyniku jego usprawiedliwionej nieobecności. Czas na uzupełnienie zaległości wynosi 7 dni i jest liczony od dnia powrotu ucznia do szkoły;
l) korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu dostępnego w sekretariacie szkoły;
m) korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela;
n) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
o) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
p) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
q) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
b) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
c) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
d) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: uczeń ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
e) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
f) regularnego uczęszczania na wybrane przez siebie i za zgodą rodziców zajęcia pozalekcyjne, wyrównawcze, specjalistyczne;
g) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie

po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej;

h) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
i) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
j) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
k) dbania o piękno mowy ojczystej;
l) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom;
m) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły;
n) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

2. Uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności, szanuje poglądy i przekonania innych, szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
3. Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
4. Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
    a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
    b) nie używa narkotyków, dopalaczy ani innych środków odurzających,
5. Uczeń zachowuje czysty i schludny wygląd.
6. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
7. Ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego.
8. Codzienny strój szkolny powinien być:
    - czysty, schludny, estetyczny;
    - stosowny, stonowany i adekwatny;
    - strój codzienny nie może zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów
    - i niczego, co obrażałoby innych;
9. Uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły.
10. Uczniów obowiązuje strój galowy (tj. biało – granatowy lub biało-czarny) podczas uroczystości szkolnych:
    - rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
    - egzaminu ósmoklasisty;

- apeli
- w szczególnych przypadkach na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

§ 57

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 58

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wyróżniającą się postawę oraz pracę na rzecz szkoły, uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie.
2. Rodzaje nagród:
   a) Pochwała wychowawcy klasy;
   b) Pochwała dyrektora szkoły na forum klasy;
   c) Pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły;
   d) List pochwalny do rodziców;
   e) Dyplom lub nagroda książkowa;

f) Specjalna nagroda dyrektora szkoły.

3. Wymienione nagrody mogą być przyznawane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 59

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Szkoły uczeń może otrzymać karę.
2. Rodzaje kar:
   a) pozbawienie prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym - decyzja wychowawcy;
   b) nagana wychowawcy klasy;
   c) nagana dyrektora szkoły, która skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania o jeden stopień;
   d) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły - decyzja Rady Pedagogicznej.
3. Kary stosuje się w kolejności od najłagodniejszej do najsurowszej (zgodnie z uszeregowaniem statutowym).
4. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. O zastosowanej karze lub nagrodzie zostają powiadomieni uczeń i jego rodzice.
6. Rodzice są informowani o karze w ciągu 7 dni w formie pisemnej, przy czym za dopełnienie powyższego terminu uważa się również datę stempla pocztowego na wysłanym im zawiadomieniu.
7. Rodzicom ucznia lub uczniom przysługuje prawo do odwołania się od kary w formie pisemnej w terminie do 7 dni od powiadomienia o wymierzonej karze.
8. Dyrektor w porozumieniu z organami szkoły rozpatruje odwołanie i informuje ucznia o podjętej decyzji, która jest ostateczna.
9. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
10. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

11. W uzasadnionych przypadkach, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
    - pouczenia,
    - ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
    - przeproszenia pokrzywdzonego,
    - przywrócenia stanu poprzedniego,
    - wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

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

§ 60

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

a) Notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
b) Nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
c) Wchodzi w konflikt z prawem;
d) Świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
e) Ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
f) Dokonuje kradzieży;
g) Demoralizuje innych uczniów;
h) Umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
i) Jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
j) Używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
k) Nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 61

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do komunikowania się, rejestrowania obrazu lub dźwięku, korzystania z Internetu, gier lub innych funkcji niezwiązanych z realizacją zajęć dydaktycznych.
2. Uczeń jest zobowiązany do całkowitego wyłączenia telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych i przechowywania ich w sposób uniemożliwiający korzystanie z nich podczas pobytu w szkole, w szczególności podczas lekcji, przerw, uroczystości, apeli, zajęć dodatkowych oraz innych aktywności organizowanych przez szkołę.
3. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel może polecić uczniowi natychmiastowe zaprzestanie korzystania z urządzenia oraz zastosować przewidziane w statucie szkoły konsekwencje wynikające z naruszenia obowiązków ucznia.
4. Drogocenne przedmioty (złota i srebrna biżuteria, pieniądze, telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne itp.) uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoich rodziców.
5. Nauczyciele, osoby administracji i obsługi szkoły nie mają obowiązku szukania zagubionych przedmiotów wymienionych w pkt. 4.

ROZDZIAŁ VII

§ 62

Ceremoniał szkolny

1. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:

a.patriotyzm,

b. szacunek dla symboli narodowych, przez które rozumieć będziemy: godło, flagę, barwy oraz hymn narodowy,

c.szacunek dla symboli szkolnych.

2. Najważniejsze pojęcia to:

Patriotyzm – to miłość do ojczyzny; również ,, małej ojczyzny';

Godło – wizerunek orła białego zwróconego w prawo ze złotą koroną na głowie, z dziobem i szponami złotymi, w czerwonym polu.

Flaga państwowa RP to prostokątny płat tkaniny o barwach RP umieszczonych na maszcie. Stosunek szerokości do długości flagi przedstawia proporcja 5:8. Flaga składa się z 2 równoległych pasów równej długości: górny biały a dolny czerwony. Górny związany jest z orłem herbowym, a dolny nawiązuje do barwy pola jego tarczy;

Hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego", wprowadzony ogólnikiem Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 15 października 1926 roku, którego współczesny tekst literacki i muzyczny zostały określone w ustawie sejmowej z 31 stycznia 1980 roku.

3. Ceremoniał szkolny – opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem flagi państwowej. To również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

4. Poczet flagowy w szkole.

Flagą opiekuje się poczet flagowy (3 wybranych uczniów) plus opiekun Samorządu Uczniowskiego. Obok zasadniczego składu jest wybrany skład „rezerwowy" (również 3 uczniów). Flaga uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę ozdabiamy czarnym kirem. Przy wchodzeniu na salę uroczystości zawsze należy flagę pochylić do przodu. Pochylenie flagi pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność" następuje podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

5. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych;

„Ślubuję być dobrym Polakiem,

dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły
Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę,
jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę się starać być dobrym kolegą,
swym zachowaniem i nauką
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom".

6. Uczniowie powinni być ubrani odświętnie.

a. Uczeń – biała koszula, ciemne spodnie,
b. Uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.

7. Insygnia pocztu flagowego.

1) Biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.
2) Insygnia pocztu flagowego przechowywane są u opiekuna SU.
3) Opiekun SU zajmuje się całością spraw organizacyjnych pocztu

8. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.

1) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:
   - *„Baczność"*,
   - *„Poczet flagowy wprowadzić"*
   - uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet flagowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „ gęsiego", przy czym osoba trzymająca flagę idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a flagę należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po prawej lub lewej stronie sali ,przodem do zgromadzonych i podnosi flagę do pionu.
2) Po wprowadzeniu flagi, prowadzący podaje komendę:
3) - *„Do hymnu państwowego*"
   - odśpiewany zostaje hymn państwowy, „Mazurek Dąbrowskiego". W trakcie hymnu flaga jest pochylona pod kątem 45°.
4) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę:
   - „*Po hymnie*".
5) Po zakończeniu uroczystości prowadzący podaje komendę:
   - „*Poczet flagowy wyprowadzić".*

9. Szkolne tradycje

1) Dzień Wiosny- 21 marca. W tym dniu uczniowie mają prawo zorganizować wraz z wychowawcami klas całodzienne wyjście klasy poza szkołę w celach rekreacyjnych. Wymaga to zorganizowania i zgłoszenia imprezy uczniowskiej do dyrektora szkoły. Władze szkoły mają obowiązek przystosowania organizacji dnia szkolnego stosownie do propozycji zgłaszanych przez klasy- z tygodniowym wyprzedzeniem. Samodzielne wyjścia ze szkoły, czy wagary są traktowane jak ucieczka, a uczestnicy mają dzień nieusprawiedliwionej absencji.
2) Dzień Dziecka i sportu szkolnego – 1 czerwca (lub inny ustalony przez radę pedagogiczną). To dzień zabaw, rozgrywek sportowych, turniejów sportowych i sprawnościowo- rekreacyjnych.
3) Dzień 13 każdego miesiąca jest dniem bez ocen niedostatecznych.
4) Szczęśliwy numerek – każdego dnia zajęć dydaktycznych losowany jest numer z dziennika lekcyjnego, który danego dnia nie jest odpytywany przez nauczycieli. Przywilej szczęśliwego numerka nie dotyczy prac zapowiedzianych wcześniej (sprawdzianów, kartkówek).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Powyższy statut może być nowelizowany.
2. Organem do tego uprawnionym jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Młodzawach.
3. Nowelizacja może być dokonana zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych.
4. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Młodzawach.

Zmiany w statucie przyjęto w dniu 27 sierpnia 2026 roku uchwałą nr 8/2026/2027 Rady Pedagogicznej.

Jednolity tekst statutu obowiązuje od 1 września 2026 r.