

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Ks. Wawrzyńca Lewandowskiego w Zespole Szkół w Seroczynie

Tekst jednolity

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała rady Gminy z dnia 12 października 2017 r.- Nr XXX/IV/205/17
2. Uchwała Nr XVI/91/96 Rady Gminy Wodynie z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie włączenia oddziałów przedszkolnych „0” w strukturę szkół podstawowych.
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 poz. 1730).
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 poz. 1327).
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 1781).
9. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2140nze zm.).
10. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022.530 tj. z dnia 4 marca 2022 r).

Spis treści:

Wstęp. Misja szkoły i model absolwenta.	5
Dział I. Postanowienia ogólne	7
Dział II. Cele i zadania szkoły	9
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły	9
Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły.....	11
Rozdział 3. Program wychowawczo-profilaktyczny.....	11
Dział III. Organizacja pracy szkoły.....	11
Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
Rozdział 2. Organizacja pracy szkoły.....	12
Rozdział 3. Organizacja i rodzaje zajęć.....	13
Rozdział 4. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem	14
Rozdział 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i materialna dla uczniów.....	17
Nauczanie indywidualne.....	18
Indywidualny program lub tok nauki.....	19
Rozdział 6. Zasady organizowania zespołów nauczycielskich.....	21
Rozdział 7. Zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej.....	22
Rozdział 8. Zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej.....	23
Rozdział 9 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	23
Rozdział 10. Organizacja wolontariatu szkolnego.....	24
Rozdział 11. Działalność innowacyjna szkoły.....	24
Rozdział 12. Organizacja gabinetu profilaktyki	25
Rozdział 13. Bezpieczeństwo w szkole.....	26
Rozdział 14. Zadania nauczycieli i pracowników w szkole.....	27
Dział IV Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	27
Rozdział 1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	27
Wymagania dotyczące poszczególnych ocen.....	29
Zasady i sposoby sprawdzania wiedzy	30
Klasyfikacja w klasach I-III.....	33
Klasyfikacja w klasach IV-VIII.....	34
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	35
Ocenianie podczas kształcenia na odległość.....	36
Ocena zachowania	36
Ocenianie zachowania w nauczaniu zdalnym.....	41

Rozdział 2. Egzaminy klasyfikacyjne.....	42
Rozdział 3. Egzaminy poprawkowe.....	44
Egzamin poprawkowy ucznia po egzaminie klasyfikacyjnym	45
Rozdział 4. Zastrzeżenia do oceny końcowej i końcowej oceny zachowania.....	45
Zastrzeżenia do oceny końcowej	45
Tryb postępowania z zastrzeżeniami do oceny zachowania.....	46
Wystawianie ocen śródrocznych i końcowych pod nieobecność nauczyciela	47
Dział V. Uczniowie, ich prawa i obowiązki.....	48
Rozdział 1. Prawa i obowiązki.....	48
Rozdział 2. Nagrody i kary.....	50
Dział VI. Współpraca szkoły z rodzicami.....	55
Dział VII. Oddział przedszkolny.....	56
Rozdział 1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego	56
Rozdział 2. Organy i organizacja oddziału przedszkolnego	58
Rozdział 3. Zadania nauczycieli oddziału przedszkolnego	59
Rozdział 4. Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego	60
Dział VIII. Ceremoniał i symbole szkolne	61
Dział IX .Przepisy końcowe.....	62

Wstęp.

Misja szkoły i model absolwenta.

Zadaniem naszej szkoły jest przede wszystkim wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. Wzorem dla całej społeczności szkolnej, w obszarze patriotyzmu i moralności, jest postawa Patrona, księdza Wawrzyńca Lewandowskiego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Spoleczność Szkoły Podstawowej im. Ks. W. Lewandowskiego w Seroczynie kieruje się też wartościami zawartym w nauczaniu Jana Pawła II, wyrażonymi w słowach: „Aby człowiek stawał się bardziej człowiekiem, ażeby bardziej był, a nie tylko więcej miał, aby umiał bardziej być z drugim i dla drugich” oraz ideą Mahatmy Gandhiego: „Nie jest najważniejsze, byś był lepszy od innych. Najważniejsze jest, byś był lepszy od samego siebie z dnia wczorajszego”.

Działania naszej szkoły służą realizacji kształcenia i wychowania współczesnego człowieka, który:

- powinien być patriotą;*
- powinien być świadomym obywatelem;*
- powinien być człowiekiem odpowiedzialnym;*
- powinien być aktywnym członkiem wspólnot;*
- powinien być prawy;*
- powinien być człowiekiem pozytywnie podchodzącym do siebie, do drugiego człowieka i świata;*
- powinien być człowiekiem uczącym się i gotowym na zmiany;*
- powinien być dzielny i zaradny;*
- powinien dbać o zdrowie ciała i ducha.*

DZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Ikroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148,1078,1287,1680,1681);
2. Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U z 2019 r. poz.1481);
3. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ks. W. Lewandowskiego w Zespole Szkół w Seroczynie;
4. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Wodynie;
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Seroczynie;
6. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół w Seroczynie;
7. Pracownikowi niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkół w Seroczynie;
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Zespołu Szkół w Seroczynie;
9. Statucie zespołu - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Ks. W. Lewandowskiego w Zespole Szkół w Seroczynie;
10. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Zespołu Szkół w Seroczynie w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
11. Radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Ks. W. Lewandowskiego w Zespole Szkół w Seroczynie;
12. Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Ks. W. Lewandowskiego w Zespole Szkół w Seroczynie;
13. Podstawie programowej - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także uwzględniające warunki i sposób realizacji tych podstaw;
14. Podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15. Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej;

16. Podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
17. Programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
18. Dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt.14;
19. Materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania;
20. Programie nauczania – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów i zadań ustalonych w podstawie programowej lub innych zadań wspomagających realizację tych celów dla danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej i dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół, Szkoła Podstawowa im. Ks. Wawrzyńca Lewandowskiego w Seroczynie.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Siedleckiej 11 w Seroczynie.
4. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Wodynie z siedzibą przy ul. Siedleckiej 43.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli o treściach:
 - 1) Okrągła pieczęć urzędowa o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KS. W. LEWANDOWSKIEGO W SEROCZYNIĘ; GODŁO
PAŃSTWOWE W ŚRODKU OTOKU;

2) Stemple prostokątne o treściach:

a) Zespół Szkół w Seroczynie

Szkoła Podstawowa

im. Ks. Wawrzyńca Lewandowskiego

08-116 Seroczyn, ul. Siedlecka 11

tel/fax (25)631-41-18

pow. siedlecki, woj. mazowieckie

b) Szkoła Podstawowa

im. Ks. W. Lewandowskiego

08-116 Seroczyn, ul. Siedlecka 11

tel/fax (25)631-41-18

pow. siedlecki

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy oraz regulamin ustalony przez dyrektora.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

DZIAŁ II.

Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 5.

Szkoła realizuje cele dydaktyczne i zadania wynikające z przepisów prawa.

1. Celem pracy szkoły jest stwarzanie warunków do harmonijnego i pełnego rozwoju uczniów we wszystkich obszarach ich osobowości: duchowym, emocjonalnym, intelektualnym i fizycznym, pomoc w odnalezieniu miejsca w społeczeństwie, kształtowanie postaw uczniów w oparciu o ideały reprezentowane przez Patrona oraz szczególne uwrażliwienie młodego pokolenia na realizację działań służących uczeniu się przez całe życie.

2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla odmienności narodowej, religijnej, obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 5) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 6) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo - wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
4. Szkoła za pośrednictwem pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
5. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem pedagogów specjalnych, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
6. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym.

Rozdział 2
Formy realizacji zadań szkoły

§ 6.

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Rozdział 3
Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły

§ 7.

Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole. Program stanowi odrębny dokument.

DZIAŁ III
Organizacja pracy szkoły
Rozdział 1
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8.

Organami szkoły są:

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

Organy szkoły są wspólne dla Zespołu Szkół w Seroczynie z wyłączeniem przedszkola, które zachowuje swoją odrębność w postaci rady rodziców. Szczegółowe kompetencje poszczególnych organów określa statut Zespołu.

Rozdział 2

Organizacja pracy szkoły

§ 9.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I –VIII.
2. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny „0”. Zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego w Dziale VII.

§ 10.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły w terminie wyznaczonym w odrębnych przepisach.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunków lokalowych i organizacyjnych szkoły.

§ 11.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 12.

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor i osoby pełniące inne stanowiska kierownicze wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Ich szczegółowe kompetencje reguluje statut Zespołu.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 13.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

Rozdział 3

Organizacja i rodzaje zajęć

§ 14

1. W szkole prowadzi się następujące rodzaje zajęć:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia religii i wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) zajęcia dodatkowe uwzględnione w szkolnym zestawie programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w tym związane rozwijaniem kreatywności i aktywności uczniów.
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1 dla klas IV - VIII wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, 10 minut oraz 20 minut.
3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 3 wynosi 60 minut.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć oraz dostosowując przerwy do możliwości skupiania uwagi przez uczniów.
5. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1 może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone również poza terenem szkoły: w formie wycieczek, wyjazdów edukacyjnych do muzeów, teatrów, kin, itp.
7. Na zajęciach określonych w ust. 1 pkt 2- 6 nauczyciele odpowiadają za uczniów, jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć określonych w ust 1 pkt 2-6 i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi.
9. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

10. Jeżeli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne.
11. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
12. W sytuacjach nadzwyczajnych pomimo zawieszenia zajęć szkoła ma możliwość odstąpienia od nauki zdalnej za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
13. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej zajęcia realizowane są:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego (informacja na jego temat powinna widnieć na stronie MEiN),
 - 2) z wykorzystaniem **środków komunikacji elektronicznej** zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, dziennik elektroniczny),
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
14. O przyjętych sposobach nauki zdalnej dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

§ 15

1. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice wyrażają życzenie udziału dziecka w zajęciach w formie pisemnego oświadczenia, składanego do wychowawcy.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych, niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości, udziela im pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a uczniom niepełnosprawnym zapewnia pełną integrację ze społecznością szkolną.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku jak również innymi niepełnosprawnościami i chorobami przewlekłymi.
3. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 16

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
3. Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmuje się do szkoły, na wniosek rodziców.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
6. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
8. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
9. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
10. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców. Opinię sporządza się na piśmie.
11. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
13. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
14. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
15. Nauczyciele, o których mowa w ust. 10 prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
16. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu w warunkach i formie dostosowanej do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom niepełnosprawnym bezpieczeństwa:
- 1) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych ponoszą:
 - a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - b) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia -za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - c) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej -za uczniów przebywających pod jego opieką.
 - d) nauczyciel wspomagający/asystent nauczyciela.
 - 2) Każdy uczeń niepełnosprawny na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 - 3) W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 - 4) Nauczyciel wspomagający przydzielony do danego ucznia niepełnosprawnego jest zobowiązany do dbania o jego bezpieczeństwo, a w szczególności:
 - a) pomocy w zapewnieniu uczniowi bezpiecznych warunków nauki;
 - b) opieki nad uczniem w trakcie wyjścia z klasy, np. do pielęgniarki, toalety itp.;

- c) sprawowania opieki nad uczniem w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- d) wspierania ucznia w czynnościach samoobsługowych.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów.

§ 17.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie szkoły.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) pomoc rzeczowa lub żywnościowa;
 - 4) inne, w zależności od potrzeb i możliwości.
4. Rada Gminy Wodynie uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym dla uczniów szkoły.
5. Świadczenie pomocy materialnej i motywacyjnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Wodynie.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
8. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym przyznawane są raz w roku w formie stypendiów za osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne.

§ 18

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczna - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom ucznia i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela się dzieciom:
 - niepełnosprawnym,
 - niedostosowanym społecznie,
 - zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - szczególnie uzdolnionym,
 - ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - z chorobami przewlekłymi,
 - znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - zaniedbanym środowiskowo,
 - z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - zajęć wyrównawczych i rozwijających uzdolnienia;
 - porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom, nauczycielom i rodzicom nauczyciele specjaliści zatrudnieni w zespole: logopeda, pedagog szkolny.
10. Szczegółowe zadania logopedy, psychologa i pedagoga określa statut zespołu.
11. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej przez szkołę określają odrębne przepisy.

§ 19

Nauczanie indywidualne.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia taką formą opieki i edukacji wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas i w określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, sposób zapewniający wykonanie zaleceń.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
7. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20.

Indywidualny program lub tok nauki.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

5. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Nauczyciel opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
11. Uczeń, od klasy IV realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 35.

§ 21.

1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. W miarę możliwości na terenie szkoły, organizowane są spotkania członków zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze specjalistami z poradni. Spotkania te dotyczą bieżących problemów, związanych z rozwojem psychoedukacyjnym uczniów.
3. Sposób kierowania ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej wynika z aktualnych przepisów prawa.

Rozdział 6

Zasady organizowania zespołów nauczycielskich.

§ 21.

1. Nauczyciele pracują w zespołach wychowawczych, przedmiotowych i zadaniowych.
2. Dyrektor tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły w zależności od potrzeb programowych, zadań szkoły na czas określony lub nieokreślony.
3. Zespoły powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 4) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 5) doskonalenia współpracy zespołowej i wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 6) poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 7) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomocy tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 8) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
5. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły we wskazanym przez dyrektora terminie. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:
 - 1) organizowanie pracy zespołu, przydział zadań poszczególnym członkom, ustalenie zasad komunikacji i dokumentowania pracy;
 - 2) opracowanie we współpracy z pozostałymi planu pracy i harmonogramu spotkań zespołu;
 - 3) przedstawianie dyrektorowi planu pracy, harmonogramu oraz projektów wypracowanych opinii, ustaleń, stanowisk w sprawach, którymi zajmował się zespół;
 - 4) opracowanie sprawozdania z prac zespołu po każdym okresie nauki i przedstawienie ich treści na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 5) udział w zebraniach przewodniczących zespołu organizowanych przez dyrektora/wicedyrektora szkoły;
 - 6) motywowanie nauczycieli do aktywnej pracy na rzecz zespołu;
 - 7) organizowanie współpracy z innymi zespołami celem koordynacji działań;
 - 8) współpraca z dyrektorem szkoły
7. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) zgodność podejmowanych działań ze statutowymi celami szkoły;
 - 2) wyniki pracy zespołu;

- 3) dokumentowanie pracy zespołu
8. Zebrania zespołu są protokołowane. Protokół z zebrania sporządza przewodniczący lub sekretarz zespołu.
9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

Rozdział 7

Zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej.

§ 22.

1. W szkole działa świetlica zwana dalej świetlicą.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze świetlicy, w godzinach określonych przez organ prowadzący.
3. Zapisy do świetlicy prowadzone są na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez rodziców. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
4. Celem działania świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego oraz:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się, w tym:
 - a) w klasach I-III pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą,
 - b) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu,
 - 2) organizowanie działań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) kształtowania postaw wpisanych do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły. Świetlica działa od poniedziałku do piątku we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych oraz dni świątecznych. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych świetlica działa zgodnie z harmonogramem pracy ustalonym, przez dyrektora.
6. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Bieżącą pracą świetlicy w szkole kieruje kierownik świetlicy.
8. Uczniowie uczęszczający na zajęcia świetlicowe i rodzice tych uczniów zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.
9. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:
 - 1) wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
 - 2) zasady odbierania dziecka ze świetlicy określają rodzice w Karcie zgłoszenia;

- 3) dziecko do siódmego roku życia jest odbierane ze świetlicy przez rodziców lub upoważnioną osobę dorosłą lub rodzeństwo w wieku co najmniej 10 lat – wskazane w upoważnieniu do odbioru;
 - 4) wszelkie zmiany dotyczące zasad odbierania uczniów przez rodziców - inne niż zgłoszone w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
 - 5) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy, w takim przypadku konieczny będzie osobisty odbiór dziecka lub szybka informacja w dzienniku elektronicznym po kontakcie telefonicznym z rodzicami dziecka.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy zajęć w postaci działań rozwijających zainteresowania.

Rozdział 8

Zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej.

§ 23.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czytelnicy i bibliotece ponosi nauczyciel biblioteki.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej określa dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza znajdują się w statucie Zespołu.
7. Za właściwe funkcjonowanie biblioteki szkolnej odpowiedzialny jest nauczyciel bibliotekarz.
8. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa.
9. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 24.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradztwa zawodowego. Jego zadaniem jest m.in.:

- 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
- 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 25.

W szkole działa wolontariat szkolny będący częścią działań samorządu uczniowskiego.

1. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców uczniów.
3. Zasady działania wolontariatu:

- 1) rolę koordynatora działań wolontariatu pełni wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub opiekun samorządu uczniowskiego;
- 2))wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w tym związane z rozwijaniem kreatywności i aktywności uczniów w szkole i poza szkołą.
- 3) na zakończenie podjętych projektów i działań sporządzane są sprawozdania, które są przedstawiane dyrektorowi i radzie pedagogicznej.

Rozdział 11

Działalność innowacyjna szkoły

§ 26

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu podwyższenie jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
6. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
3. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 12

Organizacja gabinetu profilaktyki.

§ 27

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej. Zakres jego działalności określają odrębne przepisy.
2. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia.

3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
4. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiskowa.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z NZOZ Centrum.

§ 28.

1. Pielęgniarka współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. Zadania pielęgniarki szkolnej:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 6) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 7) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

- 8) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział 13

Bezpieczeństwo w szkole.

§ 29

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas zajęć obowiązkowych, zajęć pozalekcyjnych oraz innych imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę. Zakres opieki sprawowanej nad uczniami podczas imprez szkolnych organizowanych na terenie szkolnym regulują regulaminy tych imprez określone przez dyrektora.

Zasady bezpieczeństwa w szkole zostały określone w statucie zespołu.

Rozdział 14

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Szczegółowe zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły określa statut zespołu.

DZIAŁ IV

Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

Rozdział 1

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 30.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny LIBRUS, nazywany dalej dziennikiem.

§ 31.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu wskazanie uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć a w szczególności:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) sposobie udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) sposobie przekazywania rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 32.

1. W klasach I – III szkoły prowadzone jest ocenianie z wykorzystaniem oceny opisowej, z wyjątkiem religii, gdzie ustala się oceny w sześciostopniowej skali liczbowej określonej w odrębnych przepisach.
2. Ocena opisowa jest ustnym lub pisemnym sposobem informowania o postępach ucznia. Ma ona:
 - 1) uczniowi – dostarczać informacji o efektach jego szkolnej aktywności, pomagać w uczeniu się,
 - 2) rodzicom – dostarczać rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,
 - 3) nauczycielowi – dostarczać informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
4. W ocenianiu uczniów klas I – III stosowane są elementy oceniania kształtującego. Obejmują one :
 - 1) określenie celu lekcji i sformułowanie go w języku zrozumiałym dla ucznia;
 - 2) ustalenie kryteriów sukcesu, czyli to, co nauczyciel będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia;
 - 3) zastosowanie informacji zwrotnej wskazującej, co uczeń zrobił dobrze, co należy poprawić, jak należy poprawić i jak uczyć się dalej.

5. Nauczyciel może zadać tylko taką pracę domową, która ma na celu usprawnianie motoryki małej ucznia. Takie ćwiczenia są wówczas obowiązkowe dla ucznia.
6. Nauczyciel nie może zadać innej pracy domowej pisemnej ani pracy domowej praktyczno-technicznej do wykonania w czasie wolnym. Takie prace są wykonywane w szkole pod nadzorem nauczyciela.

§ 33.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - bieżące,
 - klasyfikacyjne:
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla klas IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - stopień celujący **6 (cel.)**
 - stopień bardzo dobry **5 (bdb.)**
 - stopień dobry **4 (db.)**
 - stopień dostateczny **3 (dst.)**
 - stopień dopuszczający **2 (dop.)**
 - stopień niedostateczny **1 (ndst.)**
3. Dopuszcza się stosowanie znaków: plus (+) i minus (-) w bieżącym ocenianiu.
4. W ocenianiu wewnątrzszkolnym stosowane są elementy oceniania kształtującego. Obejmują one :
 - 1) określenie celu lekcji i sformułowanie go w języku zrozumiałym dla ucznia;
 - 2) ustalenie kryteriów sukcesu, czyli to, co nauczyciel będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia;
 - 3) zastosowanie informacji zwrotnej - przekazanie uczniowi komentarza do jego pracy wskazującego, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak ma się uczyć dalej.

§ 34.

Wymagania dotyczące poszczególnych ocen.

1. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
2. Sformułowane przez nauczycieli kryteria wymagań zapisane są w przedmiotowych zasadach oceniania, przy założeniu, że:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, jego osiągnięcia wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, prace ucznia są oryginalne i twórcze, uczeń rozwija swoje zainteresowania w ramach danego przedmiotu.

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania i problemy o podwyższonym stopniu trudności określone w programie nauczania,
 - c) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach sportowych,
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w pełnym zakresie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów zarówno w typowych, jak i nowych sytuacjach.
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym,
 - b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do uzupełnienia,
 - b) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych.

5. Nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do niej, chyba że okres nieobecności wynosił:
 - 1) przedmioty wiodące (matematyka, j. polski, j. angielski, przedmiot egzaminacyjny) – jeden tydzień,
 - 2) pozostałe przedmioty minimum 2 tygodnie.
7. Uczeń zgłasza swą wcześniejszą nieobecność nauczycielowi na początku lekcji i uzgadnia z nim termin uzupełnienia braków.

§ 35.

Zasady i sposoby sprawdzania wiedzy.

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:
 - a) wypowiedzi ustne;
 - b) prace klasowe (obejmuje kilka działów wiedzy);
 - c) sprawdziany (obejmuje określony dział) i kartkówki (z ostatnich trzech tematów);
 - d) praca na lekcji;
 - e) wytwory prac uczniowskich;
 - f) projekty edukacyjne;
 - g) inne, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, opisane w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy. Szczegółowo kwestię oceniania bieżącego regulują przedmiotowe zasady oceniania.
3. Przeprowadzania prac klasowych, sprawdzianów dotyczą następujące zasady:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania i zapisywania w dzienniku prac klasowych, sprawdzianów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z równoczesnym wpisaniem wymagań edukacyjnych do wyżej wymienionych prac;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, sprawdzian, w tygodniu 3 prace klasowe, sprawdziany;
 - 3) limit trzech prac klasowych, sprawdzianów w tygodniu nie dotyczy kartkówek, diagnoz i egzaminów próbnych. W dniach zaplanowanych diagnoz i egzaminów próbnych nie powinno się organizować innych sprawdzianów.
4. Prace klasowe, sprawdziany powinny być sprawdzone, ocenione i wpisane do dziennika w terminie do 14 dni.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela, czas oddania prac pisemnych wydłuża się o okres jego nieobecności.

6. W przypadku nieprzystąpienia do pracy klasowej, sprawdzianu z powodu co najmniej tygodniowej nieobecności ucznia w szkole, ma on obowiązek przystąpienia do analogicznej pracy klasowej, sprawdzianu z zakresu tych samych wymagań edukacyjnych lub zaliczenia jej w inny sposób w terminie umówionym z nauczycielem.
7. W przypadku nieprzystąpienia do pracy klasowej, sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole wynoszącej mniej niż tydzień, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznej pracy klasowej, sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób.
8. Jeżeli uczeń z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
9. Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust. 8, zobowiązany jest napisać go na najbliższej lekcji. Jeżeli uczeń uchyla się od zaliczenia zaległego sprawdzianu, zostanie zobowiązany do jego napisania na najbliższej lekcji. Wtedy sprawdzian będzie oceniony zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie. Jeżeli uczeń nic nie napisze (oddaje pusty sprawdzian), otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej. O terminie poprawy decyduje nauczyciel. Ocena uzyskana przez ucznia z poprawy jest jedyną oceną obowiązującą.
11. Kryteria oceny każdej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinny uwzględniać pełną skalę ocen.
12. W pracach pisemnych (typu prace klasowe, sprawdzian, kartkówka) stosuje się

Procentowa ilość punktów	Ocena
0%-35%	Niedostateczny
36%-55%	Dopuszczający
56 %-75%	Dostateczny
76%-92%	Dobry
93%-99%	bardzo dobry
100%	Celujący

13. W przypadku, kiedy praca klasowa, sprawdzian się nie odbędzie z powodu nieobecności nauczyciela uczniowie zostają poinformowani o kolejnym terminie zgodnie z zasadami informowania o zamiarze przeprowadzenia sprawdzianu. Uznaje się za wystarczające jeśli nauczyciel wskaże nowy termin sprawdzianu w dzienniku.

14. Ocenianie bieżące, wynikające z wymagań edukacyjnych, powinno być dokonywane systematycznie.
15. Nauczyciel stosuje zróżnicowane formy oceniania, wymienione w wymaganiach edukacyjnych.
16. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pracę domową pisemną lub praktyczno-techniczną, ale nie jest ona dla ucznia obowiązkowa dlatego nie może być oceniana. Nauczyciel ma jednak obowiązek sprawdzić wykonaną przez ucznia pracę i udzielić mu informacji zwrotnej, która powinna wskazywać uczniowi, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
17. Znaki plus (+) i minus (-) w dzienniku elektronicznym ulegają konwertowaniu (zamiana na ocenę) - zgodnie z wypracowanymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów. Po skonwertowaniu oceny należy opatrzyć komentarzem odnoszącym się do tego, co obejmuje dana skonwertowana ocena (zakres wiedzy i umiejętności ucznia).

§ 36.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace uczniów są udostępnione rodzicom ucznia do wglądu w czasie spotkań z rodzicami, konsultacji lub po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem w terminie dogodnym dla każdej ze stron.
3. Nauczyciel na bieżąco uzasadnia ocenę uzyskaną przez ucznia. Jeżeli rodzic oczekuje szerszego, dokładniejszego uzasadnienia oceny, składa pisemny wniosek w sekretariacie a nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie w ciągu pięciu dni od momentu wpłynięcia wniosku.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi (prawnym opiekunom) przez nauczyciela przedmiotu bezpośrednio po dokonaniu oceny pracy, natomiast rodzicowi podczas konsultacji z nauczycielem.
5. Dokumentację egzaminu poprawkowego i egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły.

§ 37.

Klasyfikacja w klasach I-III.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I - III szkoły polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Opis pracy po I półroczu przygotowuje się na kartach informacyjnych zawierających wiadomości o umiejętnościach i postępach dziecka, jego zachowaniu oraz ewentualne zalecenia wychowawcy.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

§ 38.

Klasyfikacja w klasach IV-VIII.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną uzyskanych przez ucznia ocen jednostkowych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie półrocza.
4. Oceny śródroczne nie są poprzedzane ocenami przewidywanymi, więc nie dotyczą ich warunki i tryb uzyskiwania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana. Jeśli jednak plan nauczania przewiduje zakończenie zajęć danego przedmiotu po pierwszym okresie nauki i w tym czasie ma być wystawiona ocena roczna z tych zajęć, to musi ona być poprzedzona oceną przewidywaną jeszcze w trakcie pierwszego okresu.
5. Nie istnieje obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o ocenach przewidywanych w odniesieniu do ocen śródrocznych, gdyż oceny przewidywane dotyczą tylko ocen końcoworocznych.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących.
8. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
9. Szczegółowy sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych zawarty jest w wymaganiach edukacyjnych.
10. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są poinformować rodziców, (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu śródrocznymi lub rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nagannymi ocenami zachowania i o zagrożeniu nieklasyfikowaniem z przedmiotu.
11. Za wystarczające uważa się przekazanie informacji przez dziennik elektroniczny.

12. Jeżeli wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczeń został zagrożony naganną oceną zachowania, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym, jednak nie później niż 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
13. Jeżeli uczeń na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną, nie został zagrożony oceną niedostateczną na koniec półrocza/roku, a w wyniku procesu dydaktycznego przewidywana ocena jest oceną niedostateczną, nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować o tym rodziców najpóźniej 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
14. Wpisanie przez nauczyciela przewidywanych ocen do dziennika elektronicznego traktuje się jako skuteczne poinformowanie o nich.
15. Ocena roczna nie może być niższa niż przewidywana ocena roczna.

§ 39.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Za przewidywaną ocenę przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.
2. Ustalona ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
3. Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w ciągu dwóch dni roboczych po uzyskaniu informacji o ocenach przewidywanych.
 - 2) Wniosek musi mieć formę pisemną wraz z uzasadnieniem do nauczyciela danych zajęć lub do wychowawcy/dyrektora szkoły i musi być złożony przed upływem terminu określonego przez szkołę.
 - 3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia/ wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w ciągu dwóch dni roboczych.
 - 4) Zasadność jest uzależniona od spełniania przez ucznia warunków umożliwiających ubieganie się o podwyższenie oceny przewidywanej, określonych przez szkołę.
 - 5) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - b) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
 - c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
 - d) przystępował do sprawdzianów.

- e) spełnia kryteria na ocenę zachowania, o którą się ubiega.
- 6) Jeżeli uczeń spełnia określone przez szkołę warunki, nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia, w formie pisemnej, w obszarze określonym przez nauczyciela. W przypadku zachowania wychowawca zmienia ocenę na wyższą o stopień.
- 7) Uczeń (lub jego rodzice) który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny - do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
- 8) Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 9) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
- 10) Ocena ta nie może być niższa niż ustalona.
- 11) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 40.

Ocenianie podczas kształcenia na odległość.

1. Podczas kształcenia na odległość zasady oceniania należy dostosować do istniejącej sytuacji oraz sposobu prowadzenia zajęć na odległość.
2. Brak zadania lub nieterminowe wykonanie zadania zleconego do wykonania samodzielnego przez ucznia w kształceniu na odległość, nie może skutkować wstawieniem przez nauczyciela nieobecności na zajęciach.
3. Nauczyciel ma prawo wymagać włączenia podczas zajęć online kamery i mikrofonu w celu potwierdzenia obecności ucznia na lekcji.
4. Nauczyciel musi skutecznie monitorować sytuację każdego ucznia i w razie potrzeby angażować rodziców we współpracę w celu zapewnienia ciągłości nauczania i bezpieczeństwa uczniów.

§ 41.

Ocena zachowania.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę. Obejmuje również ocenę postawy ucznia poza murami szkoły.
2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

- 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
 - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
 - 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Informacje zwrotne dotyczące zachowania uczniów mają formę uwag, przekazywanych za pomocą korespondencji w dzienniku elektronicznym oraz podczas indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcami.
 5. Wychowawca wystawia ocenę po pierwszym okresie nauki i końcoworoczną po zasięgnięciu opinii (najlepiej w formie pisemnej):
 - a) ocenianego ucznia (samoocena);
 - b) ocenę koleżeńską innych uczniów;
 - c) oceny nauczycieli uczących.
 6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i rodziców o przewidywanej rocznej/końcowej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Uczniowie mogą starać się o jej podwyższenie.
 7. Każda wystawiona przez wychowawcę propozycja oceny zachowania jest analizowana przez zespół wychowawczy i dopiero po tej analizie wychowawca wystawia okresową i roczną ocenę zachowania.
 8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który posiada orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, bierze się pod uwagę zalecenia wskazane w tych dokumentach.
 9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) Wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne

11. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania;
- 2) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków uczniowskich;
- 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 4) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska;
- 5) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych
- 6) wyróżnia się:
 - a) rzetelnym stosunkiem do nauki,
 - b) pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
 - c) wysoką kulturą osobistą,
 - d) wyglądem zgodnym z wymaganiami statutu szkoły,
 - e) dbałością o tradycje i honor szkoły,
 - f) dbałością o piękno mowy ojczystej,
 - g) przestrzeganiem zasad współzycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - h) szanowaniem swojego zdrowia,
 - i) szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
 - j) pracą na rzecz szkoły, środowiska,
 - k) dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - l) wykazywaniem inicjatywy twórczej,
 - m) przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - n) brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.

12. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu;
- 2) chętnie włącza się w prace użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;
- 3) w szczególności:
 - a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,

- b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - c) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
 - d) jest koleżeński wobec rówieśników,
 - e) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - f) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - g) dba o mienie szkoły, ład i porządek,
 - h) nie ulega nałogom;
- 4) ma co najwyżej kilka godzin nieusprawiedliwionych na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.
13. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który:
- 1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie;
 - 2) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 3) w szczególności:
 - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) jest kulturalny,
 - c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne, prywatne i mienie szkoły,
 - d) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - e) przestrzega zasad opisanych w statucie szkoły,
 - f) reaguje na zło,
 - g) nie ulega nałogom.
 - 4) ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.
14. Ocenę poprawną zachowania uzyskuje uczeń, który:
- 1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie;
 - 2) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 3) 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) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne;
 - 4) ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

15. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy;
 - 2) narusza zasady moralne;
 - 3) w szczególności:
 - a) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
 - b) odnosi się w arogancki sposób wobec innych,
 - c) nadużywa swoich praw uczniowskich,
 - d) ma demoralizujący wpływ na innych,
 - e) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
 - f) ulega nałogom,
 - g) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
 - h) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - i) nie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - j) ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - k) wagaruje, spóźnia się na lekcje,
 - l) nie uczy się zgodnie ze swoimi możliwościami;
 - 4) ma nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.
16. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy;
 - 2) w szczególności:
 - a) używa wulgarnego słownictwa,
 - b) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
 - c) popełnia kradzieże lub wymuszenia,
 - d) ma konflikt z prawem,
 - e) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje,
 - f) ulega nałogom i zachęca do nich innych,
 - g) wywołuje bójki i stosuje przemoc,
 - h) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
 - i) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy
 - j) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
 - k) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - l) wagaruje, spóźnia się na lekcje,
 - m) ma nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

17. Ocena zachowania uczniów klas I-III oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, jest oceną opisową.

18. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena zachowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy klasy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Wniosek w formie pisemnej z uzasadnieniem musi być złożony przed upływem dwóch dni od uzyskania informacji o ocenie przewidywanej.
- 3) W ciągu trzech dni roboczych wychowawca dokonuje analizy zasadności wniosku.
- 4) Zasadność jest uzależniona od spełniania przez ucznia warunków umożliwiających ubieganie się o ocenę wyższą (analiza kryteriów na poszczególne oceny).
- 5) Decyzję o braku możliwości podwyższania oceny przewidywanej nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej.
- 6) Jeżeli uczeń spełnia warunki, wychowawca analizuje argumenty ucznia/rodziców i jeśli uzna je za zasadne - zmienia ocenę na wyższą o stopień. Jeśli wychowawca ma wątpliwości - konsultuje je z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym.
- 7) Oceny zachowania uczniom ustala wychowawca klasy i on jest za nie odpowiedzialny, ale jeśli w szkole tak ustalono, to w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może powołać komisję, która wraz z wychowawcą rozstrzygnie o ocenie zachowania ucznia.
- 8) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
- 9) Ocena ta nie może być niższa niż ocena ustalona przez wychowawcę.

§ 42.

Ocenianie zachowania w nauczaniu zdalnym.

1. Wystawianie ocen z zachowania należy traktować jak dotychczas uwzględniając obszary podlegające ocenianiu, jednak w zakresie możliwym do sytuacji kształcenia na odległość.
2. Można wziąć pod uwagę wszystkie kwestie wymienione w przepisach, dostosowując je do sytuacji kształcenia na odległość:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia - frekwencja, aktywność, wywiązywanie się z powierzonych zadań;

- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej - niezakłócanie zajęć online, przestrzeganie ustalonych przez szkołę zasad kształcenia na odległość;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły - biorąc udział w działaniach organizowanych na odległość;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej - w dotychczasowym zakresie, ale ocenianym w ramach nauczania zdalnego;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią - przestrzeganie ustalonych zasad nauczania, nieudostępnianie haseł i kodów do lekcji prowadzonych online;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom - podczas trwających zajęć online, wywiązywanie się i przekazywanie zadań w formie ustalonej z nauczycielem, reakcja na uwagi.
- 8) opiniowanie oceny, jak w przypadku oceny z zachowania w czasie zwykłym.

Rozdział 2

Egzamin klasyfikacyjny.

§ 43.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice ucznia lub uczeń do Dyrektora nie później niż tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej, która zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go jednak nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w terminie wyznaczonym, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
14. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń nieklasyfikowany otrzymuje roczną ocenę zachowania.

Rozdział 3

Egzaminy poprawkowe.

§ 44.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.

§ 45.

Egzamin poprawkowy ucznia po egzaminie klasyfikacyjnym.

1. Jeśli po przeprowadzeniu egzaminów klasyfikacyjnych uczeń ma jedną lub więcej ocen niedostatecznych, ma on możliwość przystąpienia do egzaminów poprawkowych.
2. Jeśli uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, traci prawo do egzaminu poprawkowego.
3. Świadectwo:
 - a) jeśli uczeń nie zda dwóch z egzaminów - otrzymuje świadectwo o braku promocji;
 - b) jeśli uczeń nie zda jednego egzaminu - ma szansę na promocję z oceną niedostateczną i wówczas otrzymuje świadectwo promocyjne, jeśli:
 - nie korzystał z promowania z oceną niedostateczną w danym cyklu kształcenia,
 - zajęcia, z których uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, będą kontynuowane w kolejnej klasie.
 - c) Jeśli zda wszystkie egzaminy poprawkowe - otrzymuje świadectwo promocji do klasy programowo wyższej.

Rozdział 4

Zastrzeżenia do oceny końcowej i końcowej oceny zachowania

§ 46

Zastrzeżenia do oceny końcowej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) W przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. W przypadku zmiany oceny, nauczyciel dokonuje zmiany oceny w dokumentacji szkolnej, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
6. Protokół dołącza się do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych 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.
8. Procedurę stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

Tryb postępowania z zastrzeżeniami od oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie dwóch dni roboczych od dnia ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczącą komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog/psycholog
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
7. W przypadku podwyższenia oceny, nauczyciel dokonuje zmian w dokumentacji szkolnej.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który dołącza się do dokumentacji ucznia.

§ 48.

Wystawianie ocen śródrocznych i końcowych pod nieobecność nauczyciela.

1. Oceny śródroczne i roczne muszą być wystawione w wyznaczonym terminie. Zgodnie z przepisami oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca oddziału.
2. Pod nieobecność nauczyciela powinien to zadanie wykonać nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły jako nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela. Zwykle jest to nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Z braku nauczyciela - w tej szczególnej sytuacji - dyrektor bierze na siebie obowiązek wystawienia oceny śródrocznej, końcowej lub oceny zachowania.

DZIAŁ V

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

Rozdział 1

Prawa i obowiązki

§ 49.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 7) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 8) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 9) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
 - 10) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 11) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
 - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.

2. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.
3. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych w szkole. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora, lub wychowawcy, albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 50.

1. Strój ucznia powinien być adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy tak, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów. Uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami, nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad i norm społecznych oraz aby nie demoralizowało to społeczności szkolnej.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne, na jasnej podeszwie.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica lub sukienka do kolan oraz ciemne półbuty.

§ 51.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się w pierwszej kolejności do wychowawcy a następnie za jego pośrednictwem do dyrektora.
2. W przypadku gdy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- zapoznaje się z opinią stron;
 - podejmuje mediacje ze stronami sporu we współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły wychowawca we współpracy z pedagogiem i wicedyrektorem:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog, wicedyrektor i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 2

Nagrody i kary.

§ 52.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) pochwałę pisemną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom lub nagrodę książkową;
 - 5) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 6) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.

§ 53.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) obniżenie oceny zachowania;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
1. Uczeń może zostać ukarany szczególnie w przypadku:
 - lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;

- niszczenia mienia szkoły;
 - niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - fałszowania dokumentów;
 - nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
2. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 3. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 4. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
 5. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 6. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
 7. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
 8. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary.
 9. Odwołanie powinno być wniesione w formie pisemnej najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia wymierzenia kary do dyrektora. Składając odwołanie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 10. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - wychowawca oddziału;
 - pedagog szkolny;
 - opiekun samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel rady rodziców.
 11. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma dyrektor.
 12. Dyrektor o wynikach pracy komisji powiadamia ucznia i jego rodziców na piśmie.

§ 54.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 55.

1. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń, który ukończył 18 lat może wnioskować do dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów.
3. O każdym etapie postępowania ze skreśleniem z listy należy powiadomić zainteresowanego.

§ 56.

1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwie;
 - 6) uprawianiu nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;
2. Dyrektor szkoły przeciwdziałając tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

§ 57.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa,
 - 5) innych sytuacjach, zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ VI

Współpraca szkoły z rodzicami.

§ 58.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu nie rzadziej niż 3 razy w roku;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 4) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności szkolnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 8) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania na piśmie nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia.
4. Zebrania rodziców poszczególnych oddziałów są protokołowane.
 5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
 6. Wychowawca oddziału ma prawo zwoływać zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
 7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, telefon, pismo urzędowe w przypadku braku reakcji na elektroniczne formy kontaktu

§ 59.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

DZIAŁ VII

Oddział przedszkolny

Rozdział pierwszy

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 60.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
 - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia;
 - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 - 13) realizowanie godziny dostępności dla dzieci i rodziców.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 2) zajęć dla rodziców;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

5. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą.
 - 1) Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
 - 2) Rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
 - 3) Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
 - 4) Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
 - 5) W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

Rozdział drugi

Organy i organizacja oddziału przedszkolnego.

§ 61.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § Dz III statutu Zespołu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w Dz III statutu Zespołu.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

§ 62.

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat. 5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 63.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.

4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 64.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

Rozdział trzeci

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.

§ 65.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im dzieci podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu powierzonych im dzieci;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego dziecka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz realizuje godziny dostępności dla dzieci i rodziców.
5. Wychowawcy oddziałów informują uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole.

§ 66.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

Rozdział czwarty

Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego.

§ 67.

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 3) punktualnego przyprawdzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprawdzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DZIAŁ VIII

Ceremoniał i symbole szkolne

§ 68.

1. Szkoła posiada następujące symbole:
 - 1) Hymn szkoły.
 - 2) Sztandar szkoły.
 - 3) Godło państwowe.
2. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
3. Do uroczystości szkolnych (i pozaszkolnych) tworzących ceremoniał (z udziałem symboli szkolnych) zalicza się:
 - Święta Państwowe,
 - Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja),
 - święto Patrona szkoły i Ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia (ok. 20 października),
 - Święto Niepodległości (11 listopada),
 - rocznica wybuchu Powstania Styczniowego,
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - lokalne uroczystości patriotyczne.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) Chorąży – sztandarowy.
 - 2) Asysta – dwie osoby.
5. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
6. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych nauczycieli.
7. Szczegółowy przebieg ceremoniału szkolnego (w tym pasowanie i ślubowanie uczniów klasy pierwszej, ślubowanie absolwentów, funkcjonowanie pocztu sztandarowego) określa odrębny zapis – Ceremoniał Szkoły Podstawowej w Seroczynie.

DZIAŁ IX

Przepisy końcowe.

1. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w składnicy akt zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ceremoniał szkolny został określony w statucie zespołu.

§ 69.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w sekretariacie szkoły, może być także publikowany na stronie internetowej szkoły.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
5. Tekst Statutu został ujednolicony i zawiera zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2024 r.

Dyrektor

/-/ Mariola Olejnik