

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W CZARNYM POTOKU

STATUT

Szkoły Podstawowej w Czarnym Potoku

**Tekst jednolity
z dnia 25 stycznia 2023 r.
ze zmianami z dnia 10 kwietnia 2024 r.**

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 3 Działalność edukacyjna Szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna	7
Rozdział 4 Bezpieczeństwo w Szkole i poza Szkołą	14
Rozdział 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami	16
Rozdział 6 Organy Szkoły	18
Rozdział 7 Organizacja Szkoły	31
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	37
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	46
Rozdział 10 Uczniowie Szkoły	76
Rozdział 11 Zasady rekrutacji	82
Rozdział 12 Zasady funkcjonowania Szkoły w okresie kształcenia na odległość	84
Rozdział 13 Ceremoniał Szkoły	87
Rozdział 14 Postanowienia końcowe	88

Niniejszy Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czarnym Potoku Szkoły Podstawowej w Czarnym Potoku został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z póź. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z póź. zm.);
- 5) aktów wykonawczych do ustaw;
- 6) odrębnych przepisów.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Czarnym Potoku, zwana dalej „Szkołą”, wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czarnym Potoku, zwanego dalej „Zespołem”.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Czarnym Potoku Szkoła Podstawowa w Czarnym Potoku.
3. Siedzibą Szkoły jest wieś Czarny Potok na terenie Gminy Łącko.
4. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łącko z siedzibą w Łącku.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie.
7. Granice obwodu Szkoły ustala Rada Gminy Łącko.

§ 2

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową o strukturze organizacyjnej klas I – VIII.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - 5) umożliwia uzyskanie świadectw państwowych.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły.
2. Nauczanie i wychowanie w Szkole za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki wynikające z chrześcijańskiego systemu wartości.
3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształcenie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 4

Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby;
- 7) kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,

- c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania niktynizmowi, alkoholizmowi, narkomanii, dopalaczom, uzależnieniu od internetu;
 - 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

§ 5

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) organizuje działania wychowawcze tak, aby cele i zadania zawarte w Statucie mogły być realizowane;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły, w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu Szkoły uczęszczanie do Szkoły,
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych i inne,
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - 4) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) wypracowuje wspólnie z uczniami reguły zachowania w Szkole i spisuje je w formie kontraktu,
 - b) eliminuje zachowania agresywne poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i w szkole;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia dla wszystkich pracowników Szkoły w zakresie bhp oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia uczniom ciągłą opiekę w czasie pobytu w Szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - d) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami.
2. Szkoła, realizując swoje zadania, podejmuje działania mające na celu podnoszenie jakości swojej pracy i rozwoju organizacyjnego.

§ 6

1. Do realizacji zadań Szkoła zapewnia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) salę gimnastyczną z niezbędnym wyposażeniem;
 - 5) boisko sportowe wielofunkcyjne;
 - 6) plac zabaw;
 - 7) pokój nauczycielski;
 - 8) gabinet Dyrektora;
 - 9) szatnie;
 - 10) pomieszczenia gospodarcze i sanitariaty.
2. Nauczyciele odpowiedzialni za bibliotekę, pracownię komputerową, salę gimnastyczną, boisko sportowe oraz plac zabaw zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z pomieszczeń i obiektów szkolnych.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna Szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 7

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej; ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również zadania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 8

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia całość podstawy programowej dla pierwszego oraz drugiego etapu edukacyjnego, składa się z zestawów programów nauczania dla każdego oddziału, a ten składa się z programów nauczania indywidualnie wybranych przez nauczycieli lub ich autorstwa.

§ 9

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, nauczyciela wychowawcy, wychowawcy świetlicy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy lub asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

§ 11

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, tj.:
 - 1) niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną;
 - 2) niedostosowanych społecznie;

- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów objętych kształceniem specjalnym organizuje się w Szkole w integracji z uczniami pełnosprawnymi, na każdym etapie kształcenia.
4. Kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być prowadzone do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym niepełnosprawności intelektualnej, uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego dalej „IPET”, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. IPET opracowuje i realizuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem niepełnosprawnym.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
10. IPET opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb i możliwości, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
11. IPET opracowuje się na okres, na jaki wydane zostało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program realizuje się w tym okresie.

§ 12

Szkoła organizuje szczególną opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- 1) dostosowuje metody i sposoby oddziaływań wychowawczych do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;

- 2) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela;
- 3) zapewnia dodatkową opiekę woźnej w zakresie czynności samoobsługowych oraz podczas zajęć poza budynkiem Szkoły;
- 4) zapewnia odpowiednie do indywidualnych potrzeb ucznia warunki bezpieczeństwa i komfortu emocjonalnego.

§ 13

Formami opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie są w szczególności:

- 1) organizowanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej lub finansowej we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łącku;
- 2) organizowanie dożywiania we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łącku;
- 3) zwolnienie uczniów i dzieci w trudnej sytuacji materialnej ze składki ubezpieczeniowej;
- 4) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów z trudnościami edukacyjnymi;
- 5) organizowanie pomocy udzielanej przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 6) udzielanie i organizowanie uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie, za zgodą organu prowadzącego, świetlicy lub zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniowi w Szkole.

§ 14

1. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie, którego sposób i tryb określają odrębne przepisy.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, na czas określony w orzeczeniu.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
5. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym organizowane są zajęcia.
6. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor organizuje różne formy uczestnictwa w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

7. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, jego rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15

1. W celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju uczniów oraz wyrównywania ich szans edukacyjnych, w Szkole organizuje się zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, imprezy i uroczystości, wyjazdy i wycieczki, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1) kształcenie umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) pogłębianie zainteresowań;
 - 3) rozwijanie zdolności;
 - 4) kształtowanie poczucia obowiązku;
 - 5) kształtowanie postaw: poznawczych, samodzielności, systematyczności, kreatywności;
 - 6) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania oraz dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi;
 - 7) kształtowanie wrażliwości na otaczający świat;
 - 8) usprawnianie zaburzonych funkcji, wyrównywanie braków edukacyjnych;
 - 9) racjonalne zagospodarowanie czasu wolnego ucznia;
 - 10) uczestnictwo w kulturze;
 - 11) orientację zawodową.
2. Zajęcia wspierające harmonijny i wszechstronny rozwój uczniów oraz wyrównujące szanse edukacyjne uczniów organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych, które regulują odrębne przepisy.
3. W Szkole mogą być prowadzone w szczególności następujące rodzaje zajęć pozalekcyjnych:
 - 1) koła zainteresowań, np. artystyczne, tj. plastyczne, muzyczne, taneczne, sportowe, techniczne, językowe, czytelnicze, fotograficzne, rękodzielnicze, turystyczne, teatralne;
 - 2) projekty edukacyjne;
 - 3) warsztaty;
 - 4) spotkania z ludźmi różnych zawodów;
 - 5) zabawy integracyjne.
4. Zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w wyjazdach i wycieczkach jest dobrowolny, bezpłatny i za pisemną zgodą rodziców.

§ 16

1. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są w Szkole przez nauczycieli wychowawców i innych nauczycieli zajęć edukacyjnych oraz specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor wyznacza koordynatora działań w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów w zakresie oferty edukacyjnej dotyczącej wyboru kolejnego etapu kształcenia na drodze do wyboru zawodu oraz ofert zawodowych na rynku pracy;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej;
- 4) pomoc w indywidualnym planowaniu kształcenia i wyboru zawodu;
- 5) organizowanie spotkań z ludźmi różnych zawodów;
- 6) organizowanie wyjazdów i wyjazdów do różnych instytucji, firm usługowych i przedsiębiorstw.

§ 17

Szkoła prowadzi promocję i ochronę zdrowia poprzez:

- 1) edukację zdrowotną prowadzoną w ramach realizacji programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) przestrzeganie zasad higieny pracy i otoczenia uczniów, nauczycieli i innych pracowników;
- 3) zapewnienie opieki pielęgniarstwa;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków do spożywania przez uczniów drugiego śniadania;
- 5) dbanie o racjonalne odżywianie uczniów na terenie Szkoły;
- 6) wykonywanie gazetek ściennych na temat promocji zdrowia i aktywności fizycznej;
- 7) udział w programach Agencji Rynku Rolnego;
- 8) udział w programie Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy „Ratujemy i uczymy ratować”;
- 9) działania upowszechniające zalecenia „Europejskiego Kodeksu Walki z Rakiem”;
- 10) udział w programach profilaktycznych SANEPID-u.

§ 18

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności:

- 1) stwarza warunki umożliwiające uczniom poznawanie historii, tradycji oraz dziedzictwa kulturowego własnego narodu, regionu lub grupy etnicznej;
- 2) kształtuje u uczniów poczucie więzi ze wspólnotą lokalną, narodową lub etniczną oraz postawy patriotyczne;
- 3) stwarza możliwości rozwoju mowy oraz nauki czytania i pisanie w języku ojczystym lub grupy etnicznej;
- 4) buduje system wartości oparty na zasadach moralnych wynikających z chrześcijańskiego systemu wartości i uniwersalnych zasad etyki;
- 5) organizuje zajęcia religii praktykowanej przez uczniów i ich rodziny;

- 6) kształtuje u uczniów tolerancję dla odmiennego zachowania, obyczajów i przekonań, wynikających z odrębności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jeżeli nie stanowią one zagrożenia dla innych ludzi.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w Szkole i poza Szkołą

§ 19

1. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa polega w szczególności na:
 - 1) wprowadzeniu i przestrzeganiu zasad oraz procedur określonych wewnętrznymi regulaminami i przepisami prawa, dotyczących zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, w czasie pobytu uczniów w Szkole, a także wyjść, wycieczek i zajęć poza Szkołą;
 - 2) przestrzeganiu zasad bhp i przepisów ppoż;
 - 3) przeprowadzaniu okresowych przeglądów i kontroli obiektu szkolnego oraz jego urządzeń i wyposażenia;
 - 4) stosowaniu się do zasad ergonomii przy organizacji stanowisk pracy uczniów;
 - 5) przestrzeganiu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
 - 6) zabezpieczeniu odpowiednim oprogramowaniem komputerów szkolnych przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla uczniów;
 - 7) przeciwdziałaniu cyberprzemocy, omawianiu z uczniami zasad bezpiecznego korzystania z komputera i internetu;
 - 8) zakazie przebywania na terenie Szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów lub osobami upoważnionymi przez rodziców do przyrowadzania i odbierania uczniów ze Szkoły;
 - 9) zwalczaniu niepożądanych zachowań w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 10) zakazie wychodzenia uczniów w czasie pobytu w Szkole poza teren posesji Szkoły;
 - 11) egzekwowaniu od uczniów przestrzegania godzin przyścia do i wyjścia ze Szkoły zgodnie z rozkładem zajęć danego dnia;
 - 12) odnotowywaniu w dziennikach lekcyjnych nieobecności uczniów na zajęciach, spóźnień i zwolnień;
 - 13) obowiązku dostarczania przez ucznia lub jego rodzica usprawiedliwienia nieobecności w Szkole w terminie do tygodnia od dnia powrotu ucznia do Szkoły w formie papierowej lub dostarczania przez rodzica (z konta rodzica) usprawiedliwienia w wiadomości przesłanej w e-dzienniku do wychowawcy klasy; usprawiedliwienie powinno zawierać informację o przyczynie nieobecności;
 - 14) obowiązku systematycznego monitorowania frekwencji uczniów przez wychowawcę klasy;
 - 15) zwalnianiu ucznia z lekcji wyłącznie na pisemną prośbę rodzica zawierającą przyczynę oraz dzień i godzinę wyjścia ucznia ze Szkoły;

- 16) informowaniu rodziców przez wychowawcę, innego nauczyciela lub Dyrektora poprzez e-dziennik, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem uczniów o doraźnych zmianach w rozkładzie zajęć w przypadku zmiany godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć, co najmniej na dzień wcześniej; odczytanie informacji przez rodzica w e-dzienniku lub w smsie powinno być potwierdzone lub informacja pisemna powinna być podpisana przez rodzica, a w razie braku potwierdzenia lub podpisu zapewnia się uczniom opiekę na terenie Szkoły w czasie zgodnym z rozkładem zajęć;
- 17) informowaniu rodziców do końca września każdego roku szkolnego o terminach dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczych organizowanych w Szkole w te dni;
- 18) zakazie nagrywania, fotografowania oraz filmowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły bez ich zgody, a w przypadku uczniów, także bez zgody ich rodziców;
- 19) zakazie przynoszenia przez uczniów do Szkoły przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych lub przedmiotów kosztownych, w tym: odtwarzaczy CD, mp3, mp4, iPodów, iPadów, laptopów itp., drogiej biżuterii, z zastrzeżeniem, że:
 - a) złamanie powyższego zakazu spowoduje odebranie ww. przedmiotów przez nauczyciela,
 - b) odebrane przedmioty nauczyciel oddaje rodzicowi ucznia,
 - c) Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ww. przedmioty przynoszone przez ucznia na teren Szkoły;
- 20) zezwoleniu na przynoszenie przez ucznia do Szkoły telefonu komórkowego, w celu umożliwienia kontaktu dziecka z rodzicem w drodze do i ze Szkoły, z zastrzeżeniem, że:
 - a) jeśli uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy, jest zobowiązany wyłączyć go i pozostawić na czas trwania lekcji w przydzielonej sobie szafce zamykanej na klucz; klucz zabiera z sobą,
 - b) uczeń w wyjątkowych sytuacjach może skorzystać ze swojego telefonu na przerwie za zgodą wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego,
 - c) podczas wycieczek/ wyjazdów organizowanych przez Szkołę uczeń może posiadać przy sobie telefon, ale wyłącznie do kontaktów z rodziną;
- 21) zakazie przebywania uczniów bez nauczyciela, na przerwie, przed i po lekcjach, w pomieszczeniach lekcyjnych, za wyjątkiem dyżurnych;
- 22) obowiązku opuszczania szatni szkolnej zaraz po przebraniu się;
- 23) obowiązku przestrzegania przez uczniów i nauczycieli regulaminu organizowania wycieczki, wyjazdu, imprezy poza Szkołą, w tym obowiązku dostosowania programu wycieczek, wyjazdów oraz imprez do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczniów;
- 24) obowiązku uzyskania od rodziców pisemnej zgody na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 25) omawianiu z uczniami zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, w szkole, na wycieczkach, podczas ferii zimowych, na wakacjach;

- 26) przygotowaniu uczniów i organizowaniu egzaminu na kartę rowerową, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 27) przestrzeganiu prawa ucznia do udziału w różnych konkursach, projektach, programach edukacyjnych lub akcjach promujących bezpieczeństwo oraz prozdrowotnych;
 - 28) obowiązku przyprowadzania i odbierania ze Szkoły dziecka do ukończenia przez niego 7 lat przez uprawnioną osobę, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 29) obowiązku niezwłocznego powiadomienia rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku ucznia oraz obowiązku udzielenia uczniowi pomocy.
2. W celu zapewnienia uczniom opieki i bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach, wprowadza się dyżury nauczycielskie zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) dyżury pełnione są według regulaminu i harmonogramu ustalonego przez Dyrektora i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną,
 - b) początek dyżuru ustala się na 20 minut przed rozpoczęciem zajęć, w ciągu dnia podczas przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach do opuszczenia Szkoły przez uczniów,
 - c) nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru czuwa nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w obszarze pełnienia przez niego dyżuru,
 - d) nauczyciel dyżuruje punktualnie w godzinach ustalonych w harmonogramie,
 - e) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne nauczyciele dyżurujący umożliwiają uczniom, zapewniając opiekę, przebywanie podczas przerw międzylekcyjnych na boisku szkolnym lub placu zabaw zgodnie z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa,
 - f) za nieobecnych nauczycieli Dyrektor wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. nagłej choroby nauczyciela, dopuszcza się łączenie klas i przekazanie opieki nad nimi jednemu nauczycielowi.

§ 20

1. Rodzice na początku każdego roku szkolnego zapoznawani są z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków; rodzice mogą dokonać wyboru firmy ubezpieczeniowej oraz wariantu ubezpieczenia i dobrowolnie ubezpieczyć swoje dzieci.
2. W razie bieżących potrzeb szczegółowe rozwiązania dotyczące bezpieczeństwa zawarte zostaną w zarządzeniach Dyrektora.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 21

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie Szkoły z rodzicami odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie ze Szkołą zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość celów i zadań Szkoły oraz planów pracy klasy;

- 2) znajomość przepisów prawa szkolnego i oświatowego, w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwanie bieżącej i rzetelnej informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu swojego dziecka oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie porad i konsultacji w sprawach wychowania i kształcenia.
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami są:
 - 1) spotkania ogółu rodziców z Dyrektorem;
 - 2) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 3) spotkania rodziców danej klasy z Dyrektorem;
 - 4) spotkania rodziców danej klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
 - 5) spotkanie Rady Rodziców z Dyrektorem;
 - 6) spotkania rady oddziałowej rodziców z wychowawcą;
 - 7) spotkania rady oddziałowej/ rad oddziałowych z Dyrektorem;
 - 8) indywidualne spotkania wychowawcy i nauczycieli z rodzicami;
 - 9) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora w godzinach urzędowania Szkoły, tj. poza stałymi zajęciami dydaktycznymi;
 - 10) kontakt poprzez e-dziennik;
 - 11) kontakty telefoniczne (rozmowa telefoniczna, wiadomość sms) z wychowawcą, nauczycielem, Dyrektorem;
 - 12) korespondencja mailowa;
 - 13) kontakt poprzez komunikator internetowy (np. MsTeams);
 - 14) korespondencja listowna;
 - 15) informacje pisemne przekazywane za pośrednictwem ucznia;
 - 16) włączanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek oraz uczestnictwo w nich;
 - 17) współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie rozwiązywania indywidualnych, klasowych i ogólnoszkolnych problemów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych;
5. Ustala się następujący sposób powiadamiania rodziców o spotkaniach w szkole oraz dokumentowania spotkań:
 - 1) o terminie spotkań szkolnych i klasowych rodzic powiadamiany jest przynajmniej 5 dni kalendarzowych przed terminem spotkania pisemnie, za pośrednictwem ucznia; informację zwrotną stanowi podpis rodzica pod zawiadomieniem;
 - 2) w razie nieobecności ucznia w Szkole, o terminie spotkania powiadamia rodzica wychowawca telefonicznie, przynajmniej 5 dni kalendarzowych przed terminem spotkania;
 - 3) spotkanie rad oddziałowych, Rady Rodziców oraz indywidualny kontakt rodzica z wychowawcą, nauczycielem, Dyrektorem jest możliwy w trakcie organizowanych w Szkole zebrań z rodzicami, a także w innym terminie po jego wcześniejszym uzgodnieniu;

indywidualne spotkanie rodzica z wychowawcą, nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami;

- 4) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia, takich jak: gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, złego zachowania, przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami;
- 5) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.
6. Rodzice, poprzez swoje organy, tj. rady oddziałowe rodziców, Radę Rodziców, przedstawiają opinie na temat pracy Szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - 1) Dyrektorowi w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy w Szkole, w celu interwencji.
7. Rodzice, za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku pisemne podziękowania od Rady Pedagogicznej i Dyrektora.

Rozdział 6

Organy Szkoły

§ 22

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czarnym Potoku, który jednocześnie jest Dyrektorem Szkoły, zwanym dalej „Dyrektorem”;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czarnym Potoku, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”;
- 3) Samorząd Uczniowski działający w Szkole;
- 4) Rada Rodziców działająca w Szkole.

§ 23

Dyrektor w szczególności:

- 1) zapewnia optymalne warunki do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) zapewnia uczniom i nauczycielom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę na terenie szkoły i poza nią;
- 3) w drodze zarządzeń reguluje wewnętrzną pracę Szkoły;
- 4) reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

§ 24

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami; w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, w tym decyduje o zawieszeniu w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, jeżeli z uwagi na powagę i wiarygodność zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w Szkole;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 4) zapewnia pracownikom niepedagogicznym właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, ppoż., HACCP;
- 5) ustala zakres czynności pracowników nie będących nauczycielami;
- 6) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 7) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności: zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły, ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi regulaminy premiowania, nagradzania pracowników Szkoły oraz regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 8) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa;
- 9) udziela płatnego urlopu dla poratowania zdrowia;
- 10) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 12) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 25

Do kompetencji Dyrektora w zakresie spraw związanych z podstawową działalnością Szkoły należą w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji oraz przygotowanie informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 2) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi plan rozwoju zawodowego, określonych w odrębnych przepisach, a także organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) sprawowanie nadzoru nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu kwalifikacyjnym o nadanie nauczycielowi stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) nadzorowanie dyscypliny pracy wszystkich pracowników;
- 6) podejmowanie decyzji w sprawach odroczenia obowiązku szkolnego;

- 7) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami;
- 9) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 10) tworzenie zespołu/ zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) w uzasadnionych przypadkach wnioskowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 14) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 15) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 16) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych niezgodnie z prawem;
- 17) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktów pomiędzy organami Szkoły.

§ 26

Do kompetencji Dyrektora w zakresie spraw organizacyjnych Szkoły należą w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły;
- 2) opracowanie arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych; przedstawienie arkusza organizacji Szkoły do zatwierdzenia organowi nadzorującemu;
- 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich;
- 4) organizowanie i dbanie o właściwy przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej – jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
- 5) podejmowanie decyzji o zawieszeniu lub przerwaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 6) dopuszczanie do użytku w Szkole programu nauczania, zaproponowanego przez nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 7) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku roku szkolnego;
- 8) dokonywanie zmian na stanowisku wychowawcy na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy lub na pisemny wniosek co najmniej 50% rodziców uczniów danego oddziału.

§ 27

Do kompetencji Dyrektora w zakresie spraw finansowych Szkoły należą w szczególności:

- 1) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły; przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 2) realizowanie planu finansowego Szkoły, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły.

§ 28

Do kompetencji Dyrektora w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych Szkoły należą w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością gospodarczą Szkoły;
- 2) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3) organizowanie i prowadzenie kancelarii Szkoły;
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Szkoły oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

§ 29

Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw porządkowych, bhp i innych należą w szczególności:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć realizowanych przez Szkołę;
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę pomieszczeń.

§ 30

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowy przydział czynności Dyrektora określa Wójt Gminy Łącko.
4. Dyrektor ma upoważnienie od organu prowadzącego do udzielania wybranemu nauczycielowi Zespołu jednorazowego pełnomocnictwa wyłącznie do zastępowania Dyrektora podczas jego nieobecności spowodowanej urlopem lub chorobą, w zakresie bieżącej działalności Zespołu.

§ 31

1. W Szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna wspólna dla Szkoły i Przedszkola działających w jednym Zespole.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły i Przedszkola, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie ze Statutem Zespołu, regulaminem swojej działalności oraz przepisami prawa.

§ 32

Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły należą w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły;
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z przepisami prawa;
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 5) współpraca z Dyrektorem, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, rodzicami uczniów.

§ 33

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w zakresie realizacji zadań Szkoły należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach oraz promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 7) ustalanie regulaminu swojej działalności.

§ 34

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycję Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata, albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje działające na rzecz oświaty, dzieci, młodzieży i rodziny;
- 8) propozycję kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 12) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

§ 35

Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) przedstawiania kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) ustanowienia odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustalając wzór odznaki oraz warunki jej uzyskania;
- 3) delegowania przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 4) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 5) wyboru przedstawiciela Rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) wnioskowania o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
- 7) wnioskowania o nadanie imienia Szkole;
- 8) wskazania sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu w klasie VIII do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

§ 36

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd działa zgodnie z regulaminem swojej działalności, uchwalonym przez Samorząd, opisującym w szczególności: cele działania Samorządu i jego kompetencje, zasady wybierania i działania organów Samorządu, tryb przeprowadzania wyborów opiekuna Samorządu, zadania opiekuna Samorządu oraz sposób prowadzenia dokumentacji pracy.

3. Regulamin Samorządu uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Podstawowej w Czarnym Potoku, zwanym dalej „Statutem”.
5. Regulamin, Plan pracy i Uchwały Samorządu są respektowane przez ogół uczniów.

§ 37

Celami działania Samorządu Uczniowskiego są w szczególności:

- 1) obrona praw uczniowskich;
- 2) czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów ich obowiązków;
- 3) inicjowanie różnych działań mających na celu podniesienie poziomu pracy Szkoły;
- 4) organizowanie lub współudział w organizacji imprez;
- 5) kształtowanie demokratycznych form współżycia;
- 6) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;
- 7) rozwijanie odpowiedzialności moralnej, rozumienia odrębności przekonań, tolerancji;
- 8) przygotowanie do dorosłego, aktywnego społecznie życia w społeczeństwie.

§ 38

W zakresie swych kompetencji Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców opinie i wnioski we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w tym ma prawo:

- 1) wypowiadać się na temat realizacji postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka na terenie Szkoły;
- 2) wypowiadać się na temat prawa uczniów do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) wypowiadać się na temat prawa uczniów do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) brać udział w rozstrzyganiu kwestii spornych dotyczących uczniów;
- 5) ma prawo odwoływania się od kary ucznia do wychowawcy klasy, w dalszym przypadku do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej;
- 6) delegować przedstawiciela do komisji powołanej przez Dyrektora, wtedy gdy ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami;
- 7) zgłaszać kandydatury uczniów do nagród i wyróżnień;
- 8) organizowania pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w nauce;
- 9) ma prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 10) organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 11) wnioskować wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców o nadanie imienia Szkole;
- 12) opiniować Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;

- 13) wyrażać opinię dotyczącą pracy nauczyciela;
- 14) opiniować ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 15) opiniować wybór form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VIII;
- 16) wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 17) wyrazić opinię w sprawie wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 18) wyrazić opinię w sprawie wzoru stroju jednolitego;
- 19) redagować i wydawać gazetkę szkolną;
- 20) prowadzić swoją stronę internetową;
- 21) współdziałać z samorządami uczniowskimi na terenie gminy, powiatu, województwa, kraju.

§ 39

1. Samorząd, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jego członków, wybiera nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Do zadań opiekuna Samorządu należy między innymi:
 - 1) czuwanie nad całokształtem pracy Samorządu;
 - 2) organizowanie współpracy Samorządu z wychowawcami, Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
 - 3) doradztwo oraz kierowanie i wspieranie inicjatyw uczniowskich;
 - 4) zapobieganie konfliktom na wszystkich płaszczyznach a w razie potrzeby uczestniczenie w rozwiązywaniu konfliktów z udziałem uczniów na różnych płaszczyznach.

§ 40

Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) zebranie wszystkich uczniów – Walne Zebranie;
- 2) Przewodniczący;
- 3) Rada Samorządu.

§ 41

Do kompetencji Walnego Zebrania należy:

- 1) wyrażanie opinii o pracy Rady Samorządu Uczniowskiego, Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i pozostałych członków;
- 2) prawo odwoływania organów Samorządu lub poszczególnych osób, jeśli nie wywiązują się z powierzonych zadań (aby mogli zostać odwołani muszą w tajnych wyborach otrzymać co najmniej 30% głosów odwołujących);
- 3) wybór nauczyciela będącego opiekunem Samorządu;
- 4) uchwalenie Regulaminu działalności Samorządu.

§ 42

Przewodniczący Samorządu:

- 1) reprezentuje Samorząd wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz na zewnątrz;
- 2) kieruje pracą Samorządu;
- 3) przewodniczy Walnemu Zebraniu;
- 4) wchodzi w skład Rady Samorządu, której przewodniczy;
- 5) organizuje współdziałanie Samorządu z samorządami klasowymi i organizacjami działającymi w Szkole.

§ 43

Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z :

- 1) Przewodniczącego;
- 2) Zastępcy Przewodniczącego;
- 3) Skarbnika;
- 4) Sekretarza;
- 5) przewodniczących sekcji oraz członków poszczególnych sekcji.

§ 44

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania w zakresie wolontariatu szkolnego, organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do celów i zadań wolontariatu szkolnego należą między innymi:
 - 1) bezinteresowna i dobrowolna pomoc potrzebującym;
 - 2) pobudzanie uczniów do angażowania się na rzecz społeczności szkolnej i pozaszkolnej, w tym lokalnej;
 - 3) tworzenie więzi w środowisku szkolnym i ze środowiskiem lokalnym;
 - 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 6) rozwijanie empatii i tolerancji;
 - 7) kształtowanie umiejętności pracy w zespole;
 - 8) nawiązanie współpracy i zdobywanie doświadczeń w zakresie współdziałania z pozaszkolnymi organizacjami społecznymi i młodzieżowymi, a także instytucjami działającymi na rzecz wolontariatu.
3. Wolontariat szkolny działa na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego poprzez między innymi:
 - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
 - 2) pomoc uczniom Szkoły z rodzin wielodzietnych, ubogich lub zagrożonych wykluczeniem społecznym;

- 3) zbiórkę pieniędzy dla potrzebujących uczniów Szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, imprezy integracyjnej;
 - 4) przeprowadzanie lekcji, pogadank, organizowanie spektakli, gazetek o tematyce humanitarnej;
 - 5) organizowanie akcji charytatywnych na rzecz potrzebujących z miejsca zamieszkania uczniów.
4. Wolontariat działa na rzecz środowiska pozaszkolnego, w tym lokalnego poprzez między innymi udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne, np. „Góra Grosza”, „Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy”, „SURSUM CORDA”, „CARITAS”.

§ 45

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Na wniosek Samorządu, Dyrektor powołuje z grona nauczycielskiego koordynatora pracy wolontariackiej, uwzględniając propozycję kandydata wytypowanego przez Samorząd.
3. Szczegółowe cele, zadania, organizację działalności, tryb wyboru członków Szkolnego Koła Wolontariatu oraz kandydata na koordynatora pracy wolontariackiej, prawa i obowiązki wolontariusza, prawa i obowiązki koordynatora, określa Regulamin działalności Samorządu.

§ 46

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Szkoły, reprezentującym ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory, o których mowa w ust. 2, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radą Rodziców Przedszkola i radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 47

Do zadań Rady Rodziców należą w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania celów i zadań Szkoły;
- 2) uczestniczenie w planowaniu pracy Szkoły;
- 3) współdziałanie w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz zadań opiekuńczych;

- 4) wykonywanie zadań w ramach swych kompetencji stanowiących i opiniodawczych;
- 5) współpraca z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz rodzicami.

§ 48

1. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.
2. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
3. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 49

Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

§ 50

Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należą w szczególności:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 4) opiniowanie wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 5) wyrażenie opinii w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 8) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 10) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;

- 11) zgoda, na wniosek innych organów Szkoły, na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 12) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;
- 13) wnioskowanie wraz z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim o nadanie imienia Szkole.

§ 51

1. Rada Rodziców deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
2. W zebraniu wyłaniającym przedstawiciela do komisji konkursowej uczestniczy przedstawiciel Rady Oddziałowej Rodziców oddziału przedszkolnego, który na równych prawach z członkami Rady Rodziców Szkoły może kandydować do delegowania go do komisji konkursowej.
3. Wybór rodzica do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającego kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu dokonywany jest w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

§ 52

1. Rada Rodziców wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika oraz komisję rewizyjną.
2. Do kompetencji rodziców pełniących poszczególne funkcje w Radzie Rodziców, o których mowa w ust. 1, w szczególności należą:
 - 1) przewodniczący organizuje pracę Rady Rodziców, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady Rodziców, reprezentuje Radę Rodziców na zewnątrz;
 - 2) zastępca przewodniczącego przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności;
 - 3) sekretarz odpowiada za dokumentację Rady Rodziców i protokołowanie jej posiedzeń;
 - 4) skarbnik odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę Rodziców,
 - 5) komisja rewizyjna kontroluje realizację uchwał podejmowanych przez Radę Rodziców oraz gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
3. Członkowie Rady Rodziców mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją oraz przebiegiem procesu wychowawczo-profilaktycznego, dydaktycznego i opiekuńczego Szkoły, z zastrzeżeniem informacji i dokumentów uznanych za poufne lub dotyczącymi spraw personalnych;
 - 2) wypowiedania swoich opinii w sprawach Szkoły;
 - 3) głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę Rodziców.

§ 53

Wszystkim organom Szkoły zapewnia się:

- 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych prawem i Statutem Szkoły;

- 2) możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 3) bieżącą wymianę informacji o planowanych oraz podejmowanych zadaniach i działaniach.

§ 54

Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 2) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane i doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 3) Dyrektor zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi Szkoły wykazu jego kompetencji, opracowanego na podstawie przepisów oświatowych i niniejszego Statutu;
- 4) każdy organ Szkoły działa w ramach swoich kompetencji i nie doprowadza do powstawania sporu.

§ 55

W przypadku powstania sporu pomiędzy organami Szkoły, ustala się następujący sposób jego rozwiązywania:

- 1) spór rozwiązywany jest na drodze negocjacji między organami;
- 2) jeżeli negocjacje nie przyniosły oczekiwanych efektów, rozwiązywanie sporu powierza się komisji rozjemczej;
- 3) w skład komisji rozjemczej wchodzi: Dyrektor, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej wybranych w tajnym głosowaniu, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców wybranych spośród członków Rady Rodziców w tajnym głosowaniu;
- 4) jeżeli sytuacja konfliktowa dotyczy Samorządu Uczniowskiego, do komisji powołuje się dodatkowo przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 5) komisja rozjemcza w ciągu 7 dni rozpatruje spór, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a) racje wszystkich stron,
 - b) ewentualne informacje świadków sporu,
 - c) przyczyny sporu,
 - d) dotychczasowe skutki sporu,
 - e) przepisy prawne dotyczące sprawy będącej przyczyną sporu;
- 6) decyzja komisji rozjemczej w sprawie rozwiązania sporu powinna być zgodna z przepisami prawa i Statutem Szkoły, sporządzona i uzasadniona pisemnie; zainteresowane strony otrzymują pisemną decyzję;
- 7) jeżeli decyzja komisji rozjemczej nie przyniesie rozwiązania sporu, Dyrektor przekazuje sprawę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, który bada sprawę i wydaje ostateczną decyzję.

Rozdział 7

Organizacja Szkoły

§ 56

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział szkolny.
3. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, jeżeli pozwala na to organizacja pracy Szkoły.
6. W przypadku trudnych warunków demograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego organizuje się nauczanie w klasach łączonych.
7. Organizację nauczania w klasach łączonych określają odrębne przepisy.
8. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII.
9. Możliwe jest utworzenie w Szkole oddziału przedszkolnego dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
10. Dopuszcza się podział na grupy między klasami lub oddziałami zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz termin dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych określają odrębne przepisy.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) okres I trwa od dnia rozpoczynającego rok szkolny do końca stycznia;
 - 2) okres II trwa od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym; niektóre zajęcia obowiązkowe, a także zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
6. Zajęcia lekcyjne w Szkole rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 7.10.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym, niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć określonym w arkuszu organizacji Szkoły na dany rok szkolny.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 8, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
10. Przerwy międzylekcyjne po pierwszej, drugiej, trzeciej i czwartej lekcji trwają 10 minut, przerwa po piątej lekcji trwa 15 minut, przerwy po szóstej, siódmej i ósmej lekcji trwają 5 minut.
11. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 58

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Projekt arkusza organizacji opracowuje Dyrektor, a po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz zakładowych związków zawodowych, zatwierdza organ prowadzący Szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych; tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych opiniuje Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor ustala plan dyżurów nauczycieli; plan dyżurów nauczycieli opiniuje Rada Pedagogiczna.
5. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Zajęcia w zakresie wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.
2. Nauczanie religii w Szkole odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia od zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
4. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem nauczania prowadzi Dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
5. Liczbę uczestników i czas trwania zajęć nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania” dopuszcza do użytku w Szkole Dyrektor, odpowiednio na wnioski nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli może być opracowany:
 - 1) samodzielnie przez nauczyciela;
 - 2) we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) przez innego autora bądź autorów wraz z dokonanymi zmianami.
3. Program nauczania zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego zawiera:
 - 1) zestawy celów i treści nauczania;
 - 2) umiejętności uczniów;
 - 3) zadania wychowawcze szkoły do poszczególnych etapów kształcenia.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, wraz z wnioskiem o dopuszczenia do użytku w Szkole, zgodnie z przyjętą procedurą.
5. Nauczyciele, wybierając program nauczania oraz podręcznik, kierują się następującymi zasadami:
 - a) podstawowym kryterium doboru programu nauczania jest zgodność z podstawą programową,
 - b) wybierając podręcznik nauczyciel zwraca uwagę na to, czy treści programowe są zgodne z podstawą programową oraz czy są przekazywane w sposób jasny i interesujący dla ucznia, czy szata graficzna jest ciekawa oraz bierze pod uwagę cenę podręcznika; nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
7. Programy nauczania, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dopuszcza do użytku w Szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.
9. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania, stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
10. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 61

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania – do wyboru:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII przedstawiają Dyrektorowi propozycję:
 - 1) podręczników do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej i informatycznej oraz podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, a także materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV - VIII;
 - 3) materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV – VIII.
3. Zespoły nauczycieli, mogą przedstawić Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
4. Zespoły nauczycieli, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
5. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danej klasie przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
7. Dyrektor corocznie do końca roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w następnym roku szkolnym.

§ 62

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania; zasady wypożyczania w Szkole podręczników określa odrębna „Procedura wypożyczania podręczników szkolnych”.

2. Wyposażenie Szkoły w podręczniki do wszystkich zajęć edukacyjnych zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania; podręczniki te stają się własnością Szkoły z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Wyposażenie Szkoły w podręczniki do wszystkich zajęć edukacyjnych zapewnia Dyrektor.
4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie podręczników inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Koszt zakupu podręcznika innego niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący Szkołę.

§ 63

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniowi w Szkole, za zgodą organu prowadzącego organizuje się w Szkole świetlicę lub zajęcia świetlicowe.
2. Zajęcia świetlicowe lub zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
3. Zajęcia świetlicowe lub zajęcia w świetlicy prowadzone są dla uczniów klas I-VIII.
4. Zajęcia w świetlicowe lub zajęcia w świetlicy są uzupełnieniem procesu edukacyjnego w Szkole i mają na celu w szczególności:
 - 1) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
 - 2) wspieranie dzieci w uczeniu się;
 - 3) stwarzanie warunków do rekreacji i wypoczynku;
 - 4) kształtowanie kultury osobistej oraz zasad pracy w grupie i współżycia w zespole.
5. Czas pracy świetlicy oraz zajęć świetlicowych ustala corocznie Dyrektor.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy lub na zajęcia świetlicowe dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
7. Do świetlicy lub na zajęcia świetlicowe przyjmowani są wszyscy potrzebujący uczniowie.
8. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 64

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu, filia w Starym Sączu, zwaną dalej „Poradnią” oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, zwanymi dalej „Instytucjami”, w celu niesienia pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom, a także specjalistycznego poradnictwa i wsparcia.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią w zakresie:
 - 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
 - 2) realizacji zaleceń zawartych w wydanych przez Poradnię opiniach i orzeczeniach;
 - 3) prowadzenia doradztwa zawodowego;
 - 4) organizacji poradnictwa i pogadarek dla rodziców.

3. Szkoła wnioskuję do Poradni o udzielenie pomocy lub poradnictwa na podstawie odrębnych przepisów.
4. Instytucjami, z którymi współpracuje Szkoła są między innymi: ośrodki pomocy społecznej, policja, straż pożarna, sąd rodzinny, ośrodek adopcyjny, gminny ośrodek kultury, świetlica środowiskowa.
5. Organizację i zakres współpracy z Instytucjami określają odrębne przepisy.

§ 65

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w Szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki, albo poprawę skuteczności działania Szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zarządzeniem MEiN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadzie porozumienia.

§ 66

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców; służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w wyznaczonych godzinach w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze: książki, czasopisma i inne oraz dokumenty nie piśmiennicze: materiały audiowizualne.

§ 67

Bezpośredni nadzór na biblioteką sprawuje Dyrektor:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza skonstrum zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki;
- 7) zatwierdza plan pracy biblioteki.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 68

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów (psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę) oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela, Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru oraz oceniania pracy nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 70

1. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym:
 - a) zadania związane z zapewnieniem opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

- b) zadania związane z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, uwzględniających potrzeby, możliwości psychofizyczne, uzdolnienia i zainteresowania uczniów,
 - c) zadania w zakresie doradztwa zawodowego;
- 2) w pracy z uczniami kieruje się dobrem uczniów, troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 3) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) wspiera każdego ucznia, dążąc do jego wszechstronnego rozwoju, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
 - 6) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dyżurów, wycieczek, rajdów i imprez szkolnych, zabaw szkolnych, akademii, uroczystości, apelów, konkursów, zawodów i innych organizowanych przez Szkołę, nie może opuścić uczniów, nad którymi sprawuje opiekę; w wyjątkowych sytuacjach opiekę nad uczniami może przejąć inny nauczyciel za zgodą Dyrektora;
 - 7) pełniąc obowiązki kierownika wycieczki lub imprezy szkolnej stosuje się do regulaminu organizowania wycieczek/ imprez w Szkole, a w szczególności: opracowuje harmonogram, zapoznaje uczestników z regulaminem wycieczki/imprezy i harmonogramem, zbiera pisemne zgody od rodziców na uczestnictwo ich dzieci w planowanej wycieczce lub imprezie, sprawuje nadzór nad realizacją harmonogramu, zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom, nadzoruje zaopatrzenie w apteczkę, organizuje transport, dokonuje rozliczenia finansowego; kierownik wycieczki obowiązany jest pozostawić odpowiednią dokumentację Dyrektorowi;
 - 8) organizując zajęcia pozalekcyjne, w tym zabawy, konkursy i inne, zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody od rodziców na udział ich dzieci w tych zajęciach; zgody przechowywane są w dokumentacji nauczyciela organizatora do końca roku szkolnego;
 - 9) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 10) ma obowiązek zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 11) ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 12) w razie zaistniałego wypadku ucznia lub pracownika ma obowiązek udzielić mu pierwszej pomocy, zawiadomić niezwłocznie Dyrektora, rodziców poszkodowanego ucznia i w razie potrzeby wezwać odpowiednie służby;

- 13) organizuje i prowadzi proces dydaktyczny w sposób zapewniający osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania oraz zapewnia warunki świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych;
- 14) wybiera program nauczania oraz podręcznik;
- 15) opracowuje roczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, oraz program nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, a także potrzeby i warunki środowiskowe, w razie potrzeby modyfikuje go w toku pracy, w celu osiągnięcia możliwie najwyższych wyników nauczania;
- 16) opracowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz określa sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
- 17) bezstronnie i obiektywnie ocenia oraz sprawiedliwie równo traktuje wszystkich uczniów;
- 18) przygotowuje wszystkich uczniów do diagnozowania wyników nauczania oraz do egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 19) wraz z innymi nauczycielami ma obowiązek zapewnić uczniom opiekę i bezpieczeństwo podczas rekolekcji zgodnie z zasadami ustalonymi przez Dyrektora w porozumieniu z proboszczem parafii;
- 20) obowiązkowo uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 21) przestrzega tajemnicy służbowej;
- 22) przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) dba o dobre imię Szkoły;
- 24) nauczyciel dba o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami Szkoły;
- 25) współodpowiada za dobrą atmosferę pracy i współpracy w gronie pedagogicznym, z Dyrektorem oraz z pracownikami niepedagogicznymi;
- 26) odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w pomieszczeniach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia:
 - a) o wszelkich uszkodzeniach, awariach, brakach powiadamia Dyrektora,
 - b) zgłasza do Dyrektora zapotrzebowanie na sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - c) zabezpiecza sprzęt i pomoce dydaktyczne na okres przerw w nauce,
 - d) reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego;
- 27) we wszystkich sprawach dotyczących uczniów współpracuje z Dyrektorem, wychowawcą oraz rodzicami uczniów, a także odpowiednimi instytucjami i służbami;
- 28) odpowiada za jakość swojej pracy oraz jest zobowiązany do systematycznej ewaluacji jakości swojej pracy;
- 29) systematycznie doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym nauczycieli oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia; a także poprzez dążenie do uzyskania kolejnych stopni awansu zawodowego;

- 30) dąży do pełni własnego rozwoju osobistego.
2. Do zadań nauczycieli w zakresie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pracy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i innym nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie innych nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań w zakresie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, jeśli pozwala na to organizacja pracy.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela wychowawcy;
 - 2) przeniesienia nauczyciela;
 - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 4) braku efektów w pracy wychowawczej;
 - 5) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim, w głosowaniu tajnym, co najmniej 50% rodziców uczniów tego oddziału.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) prowadzi pracę wychowawczą, zgodnie z planem wychowawczym, opracowanym z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego oraz potrzeb klasy;
 - 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami ustala treść i formy zajęć tematycznych realizowanych na zajęciach z wychowawcą;
 - 4) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różne formy życia zespołowego klasy, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
 - 5) zawiera z uczniami kontrakt, określający zasady obowiązujące uczniów danej klasy i wychowawcę;
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi i opiekunem Samorządu Uczniowskiego, w celu koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia rodziców w życie klasy i Szkoły, a także otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach wychowawczych oraz w celu dostarczania rodzicom systematycznych informacji o wynikach w nauce, zachowaniu i frekwencji ich dziecka;
 - 8) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną w celu rozpoznawania i zaspokajania potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywania trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy, a w szczególności: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) systematycznie monitoruje wyniki ucznia w nauce, zachowaniu oraz jego frekwencję, w szczególności:
 - a) analizuje wyniki nauczania przed każdym zebraniem z rodzicami,
 - b) ustala bieżącą ocenę zachowania co miesiąc oraz ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych na podstawie usprawiedliwienia napisanego przez rodzica lub zwolnienia lekarskiego;
 - 11) inspiruje uczniów do dbania o pomieszczenie lekcyjne przydzielone danej klasie.
6. Wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
7. Wychowawca klasy, w ramach pracy wychowawczej z uczniami, realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego.

8. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
 - 1) cykliczne spotkania rodziców uczniów klasy z wychowawcą – co najmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego;
 - 2) indywidualne konsultacje, spotkania z rodzicami, kontakt telefoniczny i listowny w miarę potrzeb;
 - 3) lekcje otwarte dla rodziców;
 - 4) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych.
9. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, poradni psychologiczno-pedagogicznej, innej specjalistycznej, szkolnej służby zdrowia oraz innych instytucji i służb do tego powołanych.

§ 72

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działania biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z Dyrektorem,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, zgodnie z programem,
 - g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie bibliotecznych zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,

- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów,
 - h) dbałość o wystrój pomieszczenia oraz aktualność gazetki ściennej,
 - i) zamawianie, kupno i katalogowanie książek.
2. W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
3. Obowiązki psychologa:
- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) udziela nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, w celu zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) prowadzi z dziećmi i młodzieżą, rodzicami i nauczycielami działania z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;
 - 11) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
4. Obowiązki pedagoga specjalnego:
- 1) współpracuje z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, z innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w działaniach wspierających uczniów, a także z rodzicami oraz uczniami;

- 2) prowadzi badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia we współpracy z nauczycielami;
- 3) współpracuje z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
- 4) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, doboru metod, form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, określaniu potrzeb uczniów, a także ich mocnych stron;
- 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;
- 6) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów;
- 7) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 8) współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 9) przedstawia propozycje doskonalenia zawodowego radzie pedagogicznej w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia;
- 10) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

5. Obowiązki logopedy:

- 1) przeprowadza badania wstępne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) dokonuje diagnozy logopedycznej oraz – odpowiednio do jej wyników – organizuje pomoc logopedyczną;
- 3) prowadzi profilaktykę logopedyczną;
- 4) organizuje i prowadzi różnorodne formy z zakresu pomocy logopedycznej dla rodziców i nauczycieli;
- 5) wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli wynikające z Programu wychowawczo-profilaktycznego, o których jest mowa w odrębnych przepisach.

§ 73

1. Dyrektor może tworzyć w Szkole zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w I etapie edukacyjnym;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w II etapie edukacyjnym;
 - 3) zespoły zadaniowo-problemowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole oraz jego modyfikowanie w razie potrzeby;

- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pomieszczeń lekcyjnych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole własnych, innowacyjnych programów nauczania i rozwiązań organizacyjnych;
 - 7) monitorowanie i ewaluacja realizowanych w Szkole zadań oraz przedstawienie wniosków Radzie Pedagogicznej.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia w Szkole z uczniem o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnieniach tworzą zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 74

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, wspomaganie pracy nauczycieli, zabezpieczanie sprzętu i materiałów do realizacji zadań Szkoły.
2. W Szkole zatrudnia się woźną.
3. Do podstawowych obowiązków woźnej Szkoły należą:
 - 1) sprzątanie pomieszczeń budynku mieszczących się na parterze i piętrze;
 - 2) porządkowanie i odśnieżanie otoczenia budynku;
 - 3) pranie fartuchów, ścierek, firanek;
 - 4) wspomaganie pracy nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i dzieci przedszkolnych, a w szczególności:
 - a) nie wpuszczanie na teren obiektu osób nieuprawnionych, zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora,
 - b) natychmiastowe zgłaszanie powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia,
 - c) natychmiastowe zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów i pracowników;
- 5) zabezpieczanie sprzętu i materiałów;
- 6) stosowanie się do przepisów bhp, ppoż;
- 7) wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z realizacji statutowych zadań Szkoły.

4. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 75

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznej szkole podstawowej.
2. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowania w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim okresie lub klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniem w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną;
 - 6) współpracę z rodzicami.
8. Zasady oceniania ucznia z religii/ etyki lub zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

§ 76

Szkoła dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

§ 77

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 78

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego – w terminie do 15 września – informują, co zostaje poświadczone zapisem w dzienniku lekcyjnym, uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców, co zostaje poświadczone zapisem w dzienniku lekcyjnym, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 1) jawność, tzn. oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
 - 2) obiektywność, tzn. są jasno określone wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
 - 3) celowość, tzn. określa się dynamikę rozwoju ucznia, czyli co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego.
4. Nauczyciel uczniowi i rodzicowi ustnie uzasadnia ustaloną ocenę; na pisemny wniosek rodzica, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę; uzasadnienie jest oparte na szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, wymaganiach edukacyjnych i zapisach w dzienniku lekcyjnym (e-dziennik).
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi podczas zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/ zwolniona”.
11. Kryteria ocen są jednakowe dla wszystkich uczniów danego etapu kształcenia, z wyjątkiem zastosowania dostosowania wymagań edukacyjnych.

§ 79

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją uczniów:
 - 1) okres I zaczyna się 1 września każdego roku szkolnego, a kończy 31 stycznia;
 - 2) okres II zaczyna się 1 lutego, a kończy z zakończeniem zajęć edukacyjnych określonym w kalendarzu roku szkolnego.
2. Na koniec okresu I przeprowadza się klasyfikację śródroczną, na koniec roku szkolnego – klasyfikację roczną i końcową.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii/etyki ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia; uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę do średniej ocen na świadectwie szkolnym wlicza się roczne oceny z tych zajęć; roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć

edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

9. Na klasyfikację końcową, którą dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 80

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w następującym trybie:
 - 1) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie nie później niż na 1 dzień przed planowanym śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się nie wcześniej niż na 10 dni i nie później niż na 5 dni przed końcem stycznia - jeżeli termin ferii zimowych przypada na luty, lub nie wcześniej niż na 10 dni i nie później niż na 5 dni przed datą rozpoczęcia ferii zimowych - jeżeli termin ich rozpoczęcia przypada na styczeń;
 - 3) datę śródrocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły;
 - 4) nie później niż na 1 dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas ustalają śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz wpisują je w dzienniku lekcyjnym (e-dziennik), z kategorią ocena śródroczna;
 - 5) ustaloną ocenę śródroczną zachowania ucznia dodatkowo wpisuje się do dziennika lekcyjnego wraz z samooceną ucznia, proponowaną oceną uczniów i nauczycieli.
 - 6) W przypadku zagrażającej śródrocznej oceny niedostatecznej ustala się następujący tryb postępowania:
 - a) w przypadku zagrażającej śródrocznej oceny niedostatecznej, na miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu dokonuje podsumowania osiągnięć dydaktycznych ucznia z zajęć edukacyjnych i informuje ucznia o zagrażającej ocenie ustnie w obecności klasy;
 - b) wychowawca klasy na miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej pisemnie – w wiadomości przesłanej na konto rodzica przez e-dziennik lub w formie papierowej informuje rodziców ucznia o zagrażających ocenach niedostatecznych;
 - c) informację zwrotną dla wychowawców stanowi potwierdzenie odczytania wiadomości w e-dzienniku, bądź podpis rodzica pod informacją w formie papierowej, zwrotne potwierdzenie odbioru lub dowód przekazu pocztowego, które są przechowywane do końca roku szkolnego.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w następującym trybie:
 - 1) nie później niż na 10 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz

- wychowawca oddziału ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz wpisują je w dzienniku lekcyjnym (e-dzienniku), z kategorią ocena przewidywana roczna;
- 2) proponowaną ocenę roczną zachowania ucznia dodatkowo wpisuje się do dziennika lekcyjnego wraz z samooceną ucznia, proponowaną oceną uczniów i nauczycieli;
 - 3) informacja o przewidywanych ocenach rocznych przekazywana jest rodzicom poprzez e-dziennik (ocena jest wpisana w e-dzienniku z kategorią ocena przewidywana roczna);
 - 4) na życzenie rodzica przekazane wychowawcy klasy (na piśmie) rodzic zostaje poinformowany w formie pisemnej o przewidywanych ocenach rocznych za pośrednictwem ucznia lub osobiście w szkole; informację zwrotną dla wychowawcy stanowi podpis rodzica pod otrzymaną propozycją ocen; wychowawca przechowuje ją do końca roku szkolnego; informację zwrotną wychowawca powinien otrzymać w ciągu 2 dni, a w razie braku ww. potwierdzenia – wychowawca indywidualnie kontaktuje się z rodzicami ucznia;
 - 5) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas wpisują w e-dzienniku ustalone roczne oceny klasyfikacyjne, z kategorią ocena roczna, w terminie do dnia planowanego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej przed jego rozpoczęciem.
3. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej oraz w przypadku przewidywanego zachowania naganego na koniec roku ustala się następujący tryb postępowania:
- 1) w przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej, na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu dokonuje podsumowania osiągnięć dydaktycznych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz wpisuje w dzienniku lekcyjnym (e-dzienniku) ocenę niedostateczną, z kategorią przewidywana ocena roczna;
 - 2) w przypadku przewidywanego zachowania naganego na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca dokonuje podsumowania zachowania ucznia oraz wpisuje w dzienniku lekcyjnym (e-dzienniku) ocenę naganną, z kategorią przewidywana ocena roczna;
 - 3) w przypadku oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych nauczyciel uczący, a w przypadku oceny nagannej zachowania – wychowawca, informuje ucznia o przewidywanej ocenie ustnie w obecności klasy na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych;
 - 4) wychowawca klasy na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych pisemnie – w wiadomości przesłanej na konto rodzica przez e-dziennik lub w formie papierowej informuje rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania;
 - 5) informację zwrotną dla wychowawców stanowi potwierdzenie odczytania wiadomości w e-dzienniku, bądź podpis rodzica pod informacją w formie papierowej, zwrotne potwierdzenie odbioru lub dowód przekazu pocztowego, które są przechowywane do końca roku szkolnego.
4. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych/zachowania, rodzic lub uczeń może wystąpić w terminie dwóch dni, na piśmie do Dyrektora o ustalenie oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.

§ 81

Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełni następujące warunki:

- 1) uzyskał co najmniej 50% ocen o jaką się ubiega z zakresu, który ma największy wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu stosownie do zapisów w przedmiotowych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 2) nie przekroczył jednego nieprzygotowania się do lekcji, które uczeń ma prawo zgłosić bez podania przyczyny;
- 3) miał usprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
- 4) lub w szczególnych przypadkach losowych, np. tragediach rodzinnych, wypadkach, przewlekłych chorobach ucznia.

§ 82

Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, jeżeli spełni następujące warunki:

- 1) występuje rozbieżność pomiędzy proponowanymi ocenami zachowania: oceną wychowawcy, samooceną, oceną uczniów i nauczycieli;
- 2) oraz ocena roczna ucznia jest niższa niż ocena śródroczna.

§ 83

1. W ciągu 1 dnia od otrzymania wniosku o ustalenie oceny z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana Dyrektor zobowiązany jest do sprawdzenia, czy uczeń spełnia warunki określone w § 81 pkt. 1-4.
2. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w § 81 pkt. 1-4, to Dyrektor niezwłocznie pisemnie informuje rodzica o braku podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
3. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone § 81 pkt. 1-4, to nauczyciel danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie:
 - 1) przypomina uczniowi wymagania edukacyjne na ocenę, o którą się ubiega;
 - 2) przygotowuje zestaw zadań zgodnie z wymaganiami na określoną ocenę;
 - 3) informuje rodzica i ucznia o terminie poprawy przewidywanej oceny;
 - 4) sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z przygotowanym zestawem zadań, w formie pisemnej lub ustnej, w obecności klasy;
 - 5) na podstawie uzyskanych przez ucznia wyników podejmuje decyzję o podwyższeniu lub pozostawieniu oceny;
 - 6) informuje pisemnie rodzica o wyniku pracy ucznia i o podjętej decyzji.

§ 84

1. W ciągu 1 dnia od otrzymania wniosku o ustalenie oceny zachowania wyższej niż przewidywana Dyrektor sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w § 82 pkt 1-2.

2. Jeżeli uczeń nie spełnia wyżej wymienionych warunków, to wniosek zostaje odrzucony, o czym Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodzica na piśmie.
3. Jeżeli uczeń spełnia ustalone warunki określone w § 82 pkt 1-2, wychowawca klasy niezwłocznie:
 - 1) ponownie zasięga opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia i na tej podstawie podejmuje decyzję o podniesieniu lub utrzymaniu proponowanej oceny;
 - 2) informuje pisemnie rodzica o ustalonej ocenie zachowania ucznia.

§ 85

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok – na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata – na drugim etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w pkt. 1 podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem niepełnosprawnym;
 - 2) zgody rodziców ucznia.

§ 86

Rada Pedagogiczna przyjmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji.

§ 87

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie następujących edukacji:
 - 1) polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, ortografia;
 - 2) języka obcego nowożytnego: pisanie, znajomość słownictwa, wymowa fonetyczna, rozumienie tekstu słuchanego i czytanego;
 - 3) matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych: dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości i umiejętności praktyczne;
 - 4) społeczno-przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
 - 5) plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego z edukacją zdrowotną, gdzie przy ustalaniu oceny w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej;

- 6) informatyki: obsługa komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji, przestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z technologii, programowanie.

§ 88

1. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” dopisanego do stopni: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry – zapisanych cyframi lub skrótami, oznaczającego spełnienie wymagań na poziomie nieco wyższym od wyżej wymienionych stopni oraz stosowanie znaku „-”, dopisanego do stopni: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry – zapisanych cyframi lub skrótami, oznaczającego spełnienie wymagań na poziomie nieco niższym od wyżej wymienionych stopni.

§ 89

Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie, o których mowa w § 88 pkt 1-6:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który na bieżąco opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który na bieżąco bardzo dobrze opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który na bieżąco opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej na poziomie wystarczającym, rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który na bieżąco ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, nie przekreślające możliwości dalszej nauki po ich nadrobieniu;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, którego bieżące braki w zakresie wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej są tak duże, że uniemożliwiają na bieżącym etapie dalszą naukę, uczeń nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet z pomocą nauczyciela, wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki.

§ 90

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, w oparciu o kryteria określone w § 89 pkt 1-6 oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W celu określenia stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przy formułowaniu śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej stosuje się określeń zamiennych odpowiednio do kryteriów wymienionych w § 89 pkt 1-6:
 - 1) stopień celujący – wspaniale;
 - 2) stopień bardzo dobry – bardzo dobrze;
 - 3) stopień dobry – dobrze;
 - 4) stopień dostateczny – wystarczająco;
 - 5) stopień dopuszczający – słabo sobie radzi;
 - 6) stopień niedostateczny – nie radzi sobie.

§ 91

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu zachowań i postaw w stosunku do obszarów określonych w ust. 1 pkt 1-7.

§ 92

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
3. Wychowawca oddziału i uczący w nim nauczyciele systematycznie odnotowują w ciągu każdego półrocza pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia w e-dzienniku w „Notatkach – uwagach o uczniach”; „Notatki – uwagi o uczniach” są przechowywane w e-dzienniku do końca roku szkolnego;

- 1) wychowawca analizuje z uczniami ww. zapisy i na ich podstawie oraz na podstawie własnych obserwacji wystawia w dzienniku lekcyjnym bieżące oceny zachowania ucznia.

§ 93

Bieżące oceny zachowania wpisane do dziennika lekcyjnego nauczyciel ustala w zakresie poszczególnych obszarów, o których mowa § 91 ust. 1 pkt 1-7, oraz wpisuje je skrótami w następującej skali:

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

§ 94

Ustala się następujące zasady przy ustalaniu oceny zachowania w pierwszym etapie edukacyjnym:

- 1) uczeń otrzymuje ocenę zachowania wzorową, jeśli spełnia kryteria na ocenę wzorową w przynajmniej 90% i dopuszcza się, by do 10% spełniał kryteria na ocenę bardzo dobrą;
- 2) uczeń otrzymuje ocenę zachowania bardzo dobrą, jeśli spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą lub wzorową w przynajmniej 90% i dopuszcza się, by do 10% spełniał kryteria na ocenę dobrą;
- 3) uczeń otrzymuje ocenę zachowania dobrą, jeśli spełnia kryteria na ocenę dobrą, bardzo dobrą lub wzorową w przynajmniej 90% i dopuszcza się, by do 10% spełniał kryteria na ocenę poprawną;
- 4) uczeń otrzymuje ocenę zachowania poprawną, jeśli spełnia kryteria na ocenę poprawną, dobrą, bardzo dobrą lub wzorową w przynajmniej 90% i dopuszcza się, by do 10% spełniał kryteria na ocenę nieodpowiednią;
- 5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią, poprawną, dobrą, bardzo dobrą lub wzorową w przynajmniej 90% i dopuszcza się, by do 10% spełniał kryteria na ocenę naganną;
- 6) uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeśli spełnia kryteria na tę ocenę w powyżej 10%, mimo że w poniżej 90% spełnia kryteria na ocenę lub oceny wyższe.

§ 95

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania wzorowej dla uczniów klas I-III:

- 1) uczeń zawsze bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć;
- 2) uczeń zawsze przestrzega zasad, regulaminów i prawa wewnątrzszkolnego;
- 3) wszystkie nieobecności zawsze usprawiedliwia w terminie;
- 4) uczeń nigdy nie spóźnia się na zajęcia;
- 5) jest bardzo koleżeński, życzliwy i uczynny, pomaga innym w pokonywaniu trudności;

- 6) często z własnej inicjatywy podejmuje zadania na rzecz klasy i Szkoły, z których wzorowo się wywiązuje;
- 7) nigdy nie wchodzi w konflikty z rówieśnikami, pomaga w rozwiązywaniu sporów pomiędzy rówieśnikami;
- 8) wzorowo zachowuje się podczas zajęć, uroczystości, wycieczek, wyjazdów i zabaw szkolnych;
- 9) dba o mienie Szkoły, zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu swojej pracy, w klasie i w Szkole;
- 10) kultywuje tradycje Szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz;
- 11) stosuje zwroty grzecznościowe, zawsze posługuje się piękną mową ojczystą;
- 12) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 13) zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się zarówno w Szkole jak i poza nią;
- 14) zawsze taktownie i z szacunkiem odnosi się do swoich rówieśników oraz osób dorosłych.

2. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania bardzo dobrej dla uczniów klas I-III:

- 1) uczeń starannie przygotowuje się do zajęć;
- 2) uczeń zwraca uwagę na bardzo dobre przestrzegania zasad, regulaminów i prawa wewnątrzszkolnego;
- 3) uczeń wszystkie nieobecności zawsze usprawiedliwia w terminie;
- 4) nigdy nie spóźnia się na zajęcia;
- 5) uczeń jest koleżeński, życzliwy i uczynny;
- 6) uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań na rzecz klasy i Szkoły;
- 7) uczeń dba o to, aby nie popadać w konflikty z rówieśnikami;
- 8) uczeń przykładowo zachowuje się podczas zajęć, uroczystości, wycieczek, wyjazdów i zabaw szkolnych;
- 9) uczeń dba o mienie Szkoły, uczeń utrzymuje ład i porządek w miejscu swojej pracy, w klasie i w Szkole;
- 10) uczeń kultywuje tradycje Szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz;
- 11) uczeń stosuje zwroty grzecznościowe, posługuje się piękną mową ojczystą;
- 12) uczeń zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 13) uczeń dba o godne i kulturalne zachowanie się zarówno w Szkole jak i poza nią;
- 14) uczeń taktownie i z szacunkiem odnosi się do swoich rówieśników oraz osób dorosłych.

3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania dobrej dla uczniów klas I-III:

- 1) uczeń dobrze przygotowuje się do zajęć;
- 2) uczeń na ogół przestrzega zasad, regulaminów i prawa wewnątrzszkolnego;
- 3) uczeń wszystkie nieobecności usprawiedliwia zazwyczaj w terminie;
- 4) uczeń nie spóźnia się na zajęcia;
- 5) uczeń na ogół jest koleżeński, życzliwy i uczynny;

- 6) uczeń podejmuje zadania na rzecz klasy, z których stara się wywiązać;
 - 7) stara się nie popadać w konflikty z rówieśnikami;
 - 8) dobrze zachowuje się podczas zajęć, uroczystości, wycieczek, wyjazdów i zabaw szkolnych;
 - 9) stara się dbać o mienie Szkoły, zazwyczaj utrzymuje ład i porządek w miejscu swojej pracy, w klasie i w Szkole;
 - 10) stara się kultywować tradycje Szkoły i rozumie, że należy godnie reprezentować ją na zewnątrz;
 - 11) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe, na ogół posługuje się poprawnie mową ojczyzną;
 - 12) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 13) rozumie, że należy godnie i kulturalnie zachować się zarówno w Szkole jak i poza nią;
 - 14) zazwyczaj taktownie i z szacunkiem odnosi się do swoich rówieśników oraz osób dorosłych.
4. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania poprawnej dla uczniów klas I-III:
- 1) uczeń nie zawsze przygotowuje się do zajęć;
 - 2) uczeń zazwyczaj przestrzega zasad, regulaminów i prawa wewnątrzszkolnego;
 - 3) uczeń nieobecności usprawiedliwia nie zawsze w terminie, zdarza mu się spóźnić na zajęcia;
 - 4) uczeń nie zawsze jest koleżeński, życzliwy i uczynny;
 - 5) uczeń rzadko podejmuje zadania na rzecz klasy, z których nie zawsze się wywiązuje;
 - 6) uczeń popada w konflikty z rówieśnikami, jednak stara się je rozwiązać;
 - 7) uczeń czasami niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć, uroczystości, wycieczek, wyjazdów i zabaw szkolnych;
 - 8) uczeń nie zawsze dba o mienie Szkoły i utrzymanie ładu i porządku w miejscu swojej pracy, w klasie i w Szkole;
 - 9) uczeń nie kultywuje tradycji Szkoły i nie rozumie, że należy godnie reprezentować ją na zewnątrz;
 - 10) uczeń często nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie posługuje się piękną mową ojczyzną;
 - 11) uczeń czasami nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 12) uczeń nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się zarówno w Szkole jak i poza nią;
 - 13) uczeń często nietaktownie i czasami bez szacunku odnosi się do swoich rówieśników oraz osób dorosłych.
5. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania nieodpowiedniej dla uczniów klas I-III:
- 1) uczeń zazwyczaj nie przygotowuje się do zajęć;
 - 2) uczeń często nie przestrzega zasad, regulaminów i prawa wewnątrzszkolnego;
 - 3) uczeń nie usprawiedliwia nieobecności, często spóźnia się na zajęcia;

- 4) uczeń często jest niekoleżeński, nieżyczliwy i nieuczynny;
 - 5) uczeń zazwyczaj nie podejmuje zadań na rzecz klasy, a z przydzielonych mu zazwyczaj się nie wywiązuje;
 - 6) uczeń często popada w konflikty z rówieśnikami i nie stara się ich rozwiązać;
 - 7) uczeń często niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć, uroczystości, wycieczek, wyjazdów i zabaw szkolnych;
 - 8) uczeń często nie dba o mienie Szkoły i nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu swojej pracy, w klasie i w Szkole;
 - 9) uczeń często nie szanuje tradycji Szkoły, często niegodnie reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 10) uczeń często nie stosuje zwrotów grzecznościowych, używa wulgaryzmów i słownie znieważa rówieśników;
 - 11) uczeń często nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 12) uczeń często niekulturalnie zachowuje się zarówno w Szkole jak i poza nią;
 - 13) uczeń często jest nietaktowny i często bez szacunku odnosi się do swoich rówieśników oraz osób dorosłych.
6. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania nagannej dla uczniów klas I-III:
- 1) uczeń zawsze nie przygotowuje się do zajęć;
 - 2) uczeń nigdy nie przestrzega zasad, regulaminów i prawa wewnątrzszkolnego;
 - 3) uczeń nie usprawiedliwia nieobecności, bardzo często spóźnia się na zajęcia;
 - 4) uczeń jest niekoleżeński, nieżyczliwy i nieuczynny;
 - 5) uczeń nie podejmuje żadnych zadań na rzecz klasy i odmawia wykonania przydzielonych mu zadań;
 - 6) uczeń bardzo często popada w konflikty z rówieśnikami i nigdy nie stara ich rozwiązać;
 - 7) uczeń najczęściej niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć, uroczystości, wycieczek, wyjazdów i zabaw szkolnych;
 - 8) uczeń niszczy mienie Szkoły;
 - 9) uczeń utrzymuje nieład i nieporządek w miejscu swojej pracy, w klasie i w Szkole;
 - 10) uczeń nie szanuje tradycji Szkoły, niegodnie reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 11) uczeń nigdy nie stosuje zwrotów grzecznościowych, używa wulgaryzmów i słownie znieważa rówieśników;
 - 12) zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych;
 - 13) uczeń niekulturalnie zachowuje się zarówno w Szkole jak i poza nią;
 - 14) uczeń jest nietaktowny i zawsze bez szacunku odnosi się do swoich rówieśników oraz osób dorosłych.

§ 96

1. Ustala się następujący tryb gromadzenia informacji o uczniu klasy I-III:
 - 1) w klasach I-III ustala się następującą częstotliwość przeprowadzania sprawdzianów i diagnoz:

- a) sprawdziany integrujące treści polonistyczno-matematyczno-przyrodnicze przeprowadzane są 2 razy w roku – na koniec każdego półrocza,
 - b) sprawdziany cichego czytania ze zrozumieniem przeprowadzane są na bieżąco na podstawie tekstów w podręcznikach i zeszytach ćwiczeń,
 - c) sprawdziany wiadomości i umiejętności matematycznych, polonistycznych i przyrodniczych przeprowadzane są po każdej części planu dydaktycznego,
 - d) karty pracy – na bieżąco,
 - e) w klasie I we wrześniu przeprowadza się diagnozę wstępną,
 - f) na koniec klasy III przeprowadza się sprawdzian kompetencji trzecioklasisty;
- 2) częstotliwość oceniania bieżącego w klasach I-III poprzez: odpowiedzi ustne, karty pracy, prace techniczne, prace plastyczne, działalność muzyczną, prace wykonywane na komputerze, testy i ćwiczenia sprawnościowe, zadania domowe, aktywność na lekcji itp. ustala nauczyciel, dostosowując poziom oraz ilość form i sposobów oceniania do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Ocenianie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożyć na cały okres nauki – rok szkolny i etap edukacyjny.

§ 97

Ustala się następujące sposoby gromadzenia informacji na temat osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz na temat zachowania uczniów klas I-III:

- 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych nauczyciel systematycznie zapisuje cyfrą w dziennikach lekcyjnych (e-dziennik); oceny opisowe śródroczne i roczne są zapisane w dziennikach lekcyjnych (e-dziennik);
- 2) zapisy w dziennikach lekcyjnych (e-dziennik), o których mowa w punkcie 1 są jawne dla uczniów i ich rodziców;
- 3) bieżące osiągnięcia uczniów odnotowywane są w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, kartach pracy uczniów, na wytworach pracy ucznia;
- 4) nauczyciele gromadzą w teczkach kart pracy ucznia, sprawdzianów oraz innych wytworów jego działalności; tecki przechowywane są w szkole do końca pierwszego etapu edukacyjnego i stanowią dokumentację indywidualnych osiągnięć uczniów.

§ 98

Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

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

§ 99

1. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, o których mowa w § 98 pkt. 1-6, obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej na danym etapie kształcenia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub jest laureatem konkursów wojewódzkich albo posiada porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu bardzo dobrym zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej na danym etapie kształcenia; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w większości opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie kształcenia; uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu wystarczającym wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie kształcenia; uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości dalszej nauki; uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego braki w zakresie podstawowej wiedzy i umiejętności są tak duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela; uczeń nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy, nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki, wykazuje braki uniemożliwiające edukację w klasie programowo wyższej.
2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” dopisanego do stopni: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry – zapisanych cyframi lub skrótami, oznaczającego spełnienie wymagań na poziomie nieco wyższym od wyżej wymienionych stopni oraz stosowanie znaku „-”, dopisanego do stopni: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry – zapisanych cyframi lub skrótami, oznaczającego spełnienie wymagań na poziomie nieco niższym od wyżej wymienionych stopni.

§ 100

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas IV-VIII 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.

§ 101

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

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

§ 102

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania wzorowej dla uczniów klas IV-VIII:
 - 1) uczeń zawsze przestrzega obowiązującego w Szkole prawa – Statutu, regulaminów pomieszczeń i boiska szkolnego, regulaminu zachowania uczniów podczas przerw międzylekcyjnych, kontraktu klasy, itp. oraz inspiruje innych do przestrzegania prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza do Szkoły, usprawiedliwia w terminie każdą nieobecność;
 - 3) uczeń wzorowo zachowuje się podczas zajęć, przestrzega normy związane z kulturalnym zachowaniem – w Szkole i poza nią, tj. jest taktowny, życzliwy, koleżeński, tolerancyjny, stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów;
 - 4) uczeń okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, rodzicom, starszym, kolegom, niepełnosprawnym;
 - 5) uczeń zawsze jest przygotowany do lekcji, ma obowiązujące podręczniki, zeszyty, przybory, materiały wskazane przez nauczyciela, systematycznie się uczy;
 - 6) uczeń zawsze ma obowiązujący strój, zmienia obuwie;
 - 7) uczeń zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji, dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
 - 8) uczeń wzorowo i w terminie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków;
 - 9) uczeń wzorowo dba o honor i tradycje Szkoły;
 - 10) uczeń godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 11) uczeń jest aktywny społecznie, inspiruje zespół klasowy do prac na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, udziela pomocy koleżeńskiej;
 - 12) uczeń aktywnie pracuje w Samorządzie Uczniowskim;
 - 13) uczeń aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
 - 14) uczeń zawsze dba o mienie społeczne;
 - 15) uczeń aktywnie przeciwstawia się negatywnym wpływom otoczenia i złym wzorcom;

- 16) uczeń przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu, wandalizmu i agresji;
 - 17) uczeń wychowawczo oddziałuje na kolegów, stanowi wzór do naśladowania;
 - 18) uczeń nie ma żadnej ustnej ani pisemnej nagany wychowawcy klasy i Dyrektora – kryterium dotyczy bieżącej oceny zachowania.
2. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania bardzo dobrej dla uczniów klas IV-VIII:
 - 1) uczeń przestrzega obowiązującego w Szkole prawa – Statutu, regulaminów pomieszczeń i boiska szkolnego, regulaminu zachowania uczniów podczas przerw międzylekcyjnych, kontraktu klasy itp.;
 - 2) uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza do Szkoły, każdą nieobecność na ogół usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
 - 3) uczeń właściwie zachowuje się podczas zajęć, przestrzega norm związanych z kulturalnym zachowaniem – w Szkole i poza nią – stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie stwarza sytuacji konfliktowych;
 - 4) uczeń właściwie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, rodziców, starszych, niepełnosprawnych, kolegów;
 - 5) uczeń na ogół jest przygotowany do lekcji - ma obowiązujące podręczniki, zeszyty, przybory, materiały wskazane przez nauczyciela, systematycznie się uczy, tj. do 3 razy w ciągu półrocza, zdarza się mu nieusprawiedliwione nieprzygotowanie;
 - 6) uczeń na ogół ma obowiązujący strój, zawsze zmienia obuwie;
 - 7) uczeń zachowuje się stosownie do sytuacji, dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
 - 8) uczeń wywiązuje się w terminie z powierzonych zadań i obowiązków;
 - 9) uczeń dba o honor i tradycje Szkoły;
 - 10) uczeń chętnie pracuje na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - 11) uczeń nie niszczy mienia społecznego;
 - 12) uczeń nie ulega negatywnym wpływom otoczenia i złym wzorcom;
 - 13) uczeń neguje przejawy wulgaryzmu, wandalizmu i agresji;
 - 14) uczeń nie ma żadnej ustnej czy pisemnej nagany wychowawcy klasy i Dyrektora – kryterium dotyczy bieżącej oceny zachowania.
 3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania dobrej dla uczniów klas IV-VIII:
 - 1) uczniowi w zakresie przestrzegania obowiązującego w Szkole prawa – Statutu, regulaminów pomieszczeń i boiska szkolnego, regulaminu zachowania uczniów podczas przerw międzylekcyjnych, kontraktu klasy itp., zdarzają się sporadyczne uchybienia, ale właściwie reaguje na upomnienia czy uwagi, nie jest wulgarny, agresywny, itp.;
 - 2) uczeń systematycznie i na ogół punktualnie uczęszcza do Szkoły, nieobecności na ogół usprawiedliwia w ustalonym terminie;
 - 3) uczeń zazwyczaj właściwie zachowuje się podczas zajęć, przestrzega norm związanych z kulturalnym zachowaniem – w Szkole i poza nią, stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie stwarza sytuacji konfliktowych;
 - 4) uczeń czasami jest nieprzygotowany do lekcji;

- 5) uczeń czasami nie ma odpowiedniego stroju lub nie zmienia obuwia;
 - 6) uczeń nie stwarza sytuacji niebezpiecznych dla siebie i innych;
 - 7) uczeń wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków, po przypomnieniu przez nauczyciela;
 - 8) uczeń stara się dbać o honor i tradycje Szkoły;
 - 9) uczeń uczestniczy w realizacji zadań na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - 10) uczeń nie ulega negatywnym wpływom otoczenia i złym wzorcom;
 - 11) uczeń zazwyczaj neguje przejawy wulgaryzmu, wandalizmu i agresji;
 - 12) uczeń nie ma żadnej ustnej czy pisemnej nagany wychowawcy klasy i Dyrektora – kryterium dotyczy bieżącej oceny zachowania.
4. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania poprawnej dla uczniów klas IV-VIII:
- 1) uczeń czasem nie przestrzega obowiązującego w Szkole prawa – Statutu, regulaminów pomieszczeń i boiska szkolnego, regulaminu zachowania uczniów podczas przerw międzylekcyjnych, kontraktu klasy itp., ale właściwie reaguje na uwagi – nie jest wulgarny, agresywny, itp. i wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
 - 2) uczeń systematycznie uczęszcza do Szkoły, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, dopiero po upomnieniu wychowawcy przynosi usprawiedliwienie, zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia;
 - 3) uczniowi w zakresie właściwego zachowania się podczas zajęć, przestrzegania norm związanych z kulturalnym zachowaniem – w Szkole i poza nią zdarzają mu się sporadyczne uchybienia, np. zdarza mu się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach;
 - 4) uczeń często jest nieprzygotowany do lekcji, nie nosi obowiązujących podręczników, zeszytów, przyborów, materiałów wskazanych przez nauczyciela, nie uczy się systematycznie;
 - 5) uczeń czasem nie ma odpowiedniego stroju, czasem nie zmienia obuwia;
 - 6) uczeń stara się nie stwarzać sytuacji niebezpiecznych dla siebie i innych;
 - 7) uczeń nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków;
 - 8) uczeń nie jest chętny do wykonywania prac na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - 9) uczeń stara się nie ulegać negatywnym wpływom otoczenia i złym wzorcom;
 - 10) uczeń ma najwyżej jedną ustną naganą wychowawcy klasy lub Dyrektora – kryterium dotyczy bieżącej oceny zachowania.
5. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania nieodpowiedniej dla uczniów klas IV-VIII:
- 1) uczeń często nie przestrzega prawa szkolnego – Statutu, regulaminów pomieszczeń i boiska szkolnego, regulaminu zachowania uczniów podczas przerw międzylekcyjnych, kontraktu klasy itp., i nie wykazuje chęci poprawy mimo zaleceń nauczyciela;
 - 2) uczeń wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, opuszcza lekcje, które pozostają nieusprawiedliwione – nie więcej niż 25 godzin;

- 3) uczniowi w zakresie właściwego zachowania się podczas zajęć, przestrzegania norm związanych z kulturalnym zachowaniem – w Szkole i poza nią zdarzają się częste i poważne uchybienia, np. jest wulgarny, dokucza innym;
 - 4) uczeń często jest nieprzygotowany do lekcji, nie nosi obowiązujących podręczników, zeszytów, przyborów, materiałów wskazanych przez nauczyciela, nie uczy się systematycznie;
 - 5) uczeń często nie nosi odpowiedniego stroju, często nie zmienia obuwia;
 - 6) uczeń stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych;
 - 7) uczeń nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków;
 - 8) uczeń nie dba o honor i tradycje Szkoły;
 - 9) uczeń nic nie robi pozytywnego na rzecz klasy i Szkoły;
 - 10) uczeń niszczy mienie społeczne;
 - 11) uczeń ulega nałogom i złym wzorcom;
 - 12) uczeń swoim zachowaniem wpływa negatywnie na innych;
 - 13) uczeń ma ustne nagany wychowawcy klasy i Dyrektora, ma najwyżej jedną nagane pisemną wychowawcy klasy lub Dyrektora – kryterium dotyczy bieżącej oceny zachowania.
6. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania nagannej dla uczniów klas IV-VIII:
- 1) uczeń swoim zachowaniem i postawą rażąco uchybia normom i zasadom określonym przez prawo szkolne, tj. bierze udział w bójkach, kradzieżach, znęca się nad innymi, wyłudza, szantażuje, zastrasza, rozmyślnie dezorganizuje pracę i nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych;
 - 2) uczeń całkowicie lekceważy obowiązki szkolne, opuszcza lekcje, które pozostają nieusprawiedliwione – więcej niż 25 godzin;
 - 3) uczeń nagminnie nie przestrzega ustaleń dotyczących obowiązkowego stroju szkolnego, powodując zgorszenie innych;
 - 4) uczeń w Szkole i poza nią jest agresywny, brutalny, wulgarny;
 - 5) uczeń stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
 - 6) uczeń uchybia honorowi i tradycji Szkoły;
 - 7) uczeń rozmyślnie dewastuje mienie społeczne;
 - 8) uczeń palił papierosy lub był pod wpływem alkoholu albo innych środków odurzających w Szkole lub poza Szkołą;
 - 9) uczeń ulega złym wzorcom;
 - 10) uczeń popadł w konflikt z prawem, pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji;
 - 11) uczeń ma ustne i pisemne nagany wychowawcy klasy i Dyrektora – kryterium dotyczy bieżącej oceny zachowania.

§ 103

Ustala się następujące zasady przy ustalaniu oceny zachowania w drugim etapie edukacyjnym:

- 1) uczeń otrzymuje wzorową ocenę zachowania, jeśli spełnia co najmniej 90% kryteriów; 10% kryteriów może spełniać na ocenę bardzo dobrą;
- 2) uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania, jeśli spełnia co najmniej 90 % kryteriów łącznie na ocenę bardzo dobrą i wzorową; 10% kryteriów może spełniać na ocenę dobrą;
- 3) uczeń otrzymuje dobrą ocenę zachowania, jeśli spełnia 90 % kryteriów łącznie na ocenę dobrą, bardzo dobrą i wzorową 10% kryteriów może spełniać na ocenę poprawną;
- 4) uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania, jeśli spełnia 90% kryteriów łącznie na ocenę poprawną, dobrą, bardzo dobrą lub wzorową, 10 % kryteriów może spełniać na ocenę nieodpowiednią;
- 5) uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania, jeśli spełnia kryteria na tę ocenę powyżej 20%, pomimo, że do 80% kryteriów spełnia na oceny wyższe;
- 6) uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, jeśli spełnia kryteria na tę ocenę powyżej 10%, pomimo, że do 90 % kryteriów spełnia na oceny wyższe.

§ 104

1. Wychowawca klasy i nauczyciele systematycznie odnotowują w ciągu roku szkolnego pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym (e-dziennik) w „Notatkach – uwagach o uczniach”; „Notatki – uwagi o uczniach” są przechowywane w e-dzienniku do końca roku szkolnego.
2. Wychowawca analizuje z uczniami zapisy w „Notatkach – uwagach o uczniach” oraz na podstawie obserwacji zachowania ucznia i zapisów w „Notatkach – uwagach o uczniach” wystawia ocenę bieżącą zachowania, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego (e-dziennika).
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie ocen bieżących zachowania wpisanych do dziennika lekcyjnego, informacji o zachowaniu ucznia zgromadzonych w „Notatkach – uwagach o uczniach” oraz obserwacji zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 105

1. Ustala się następujący tryb gromadzenia informacji o uczniu klasy IV-VIII:
 - 1) tryb gromadzenia informacji o uczniach obejmuje formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady; umożliwiają one poznanie i wartościowanie: czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
 2. Formami gromadzenia informacji indywidualnej i zbiorowej są:

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę ustną;
 - 2) polecenia dawane uczniom, np. wykonywanie zadań, ćwiczeń, które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszytcie przedmiotowym, albo w zeszytcie lub arkuszu ćwiczeń;
 - 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe, bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych;
 - 4) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy ucznia;
 - 6) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - 7) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
3. Pisemne prace klasowe definiowane są następująco:
- 1) sprawdzian – sprawdza wiadomości i umiejętności z kilku tematów lekcyjnych, całego działu, kwartału, półrocza lub całego roku szkolnego, ma formę pytań otwartych, wymagających rozszerzonej odpowiedzi, może też zawierać pytania zamknięte i pytania wymagające krótkiej odpowiedzi, jest pisany przez uczniów na 1 lub 2 lekcjach;
 - 2) test – sprawdza wiadomości i umiejętności z kilku tematów lekcyjnych, całego działu, całego działu, kwartału, półrocza lub całego roku szkolnego, ma formę pytań zamkniętych – test wyboru lub pytań wymagających krótkiej odpowiedzi, jest pisany przez uczniów na 1 lekcji;
 - 3) kartkówka – sprawdza wiadomości i umiejętności z 1–3 ostatnich lekcji, choć dopuszcza się, by jej zakres był szerszy – do jednego zagadnienia obejmującego kilka ostatnich lekcji, ma formę pytań otwartych, wymagających rozszerzonej odpowiedzi, może też zawierać pytania zamknięte i pytania wymagające krótkiej odpowiedzi, jest pisana przez uczniów przez część lekcji lub całą lekcję;
 - 4) sprawdzian diagnozujący – sprawdza wiadomości i umiejętności z całego półrocza, roku szkolnego lub etapu edukacyjnego;
 - 5) zadanie klasowe – wypracowanie z języka polskiego pisane na 1 lub 2 lekcjach;
 - 6) dyktando – krótka pisemna forma sprawdzenia poprawności stosowania zasad pisowni z języka polskiego lub języka obcego nowożytnego.
4. Obowiązkiem nauczyciela klas IV-VIII jest przechowywanie pisemnych prac klasowych uczniów, sprawdzianów, testów, zadań klasowych do końca roku szkolnego.
5. Z prac pisemnych przelicza się procent uzyskanych punktów na ocenę według następujących kryteriów:
- 1) ocena niedostateczna – do 32%;
 - 2) ocena dopuszczająca – od 33% do 49%;
 - 3) ocena dostateczna – od 50% do 74%;
 - 4) ocena dobra – od 75% do 90%;
 - 5) ocena bardzo dobra – od 91% do 99%;
 - 6) ocena celująca – 100%.

§ 106

1. Ocenianie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożyć na cały okres nauki – rok szkolny, etap nauczania.
2. Częstotliwość oceniania bieżącego w klasach IV-VIII uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Ilość form i sposobów oceniania z zajęć edukacyjnych: język polski, język obcy nowożytny, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, przyroda, biologia, chemia, geografia, fizyka, religia/etyka powinna wynosić w minimalnym zakresie:
 - 1) ustne wypowiedzi ucznia – co najmniej 2 razy w półroczu;
 - 2) pisemne prace klasowe - sprawdziany, testy, kartkówki, a z języka polskiego także zadania klasowe – co najmniej 2 razy w półroczu;
 - 3) **praca na lekcji, w przypadku języka polskiego, języka obcego nowożytnego, historii oraz religii/ etyki mogą być zadania rozszerzonej odpowiedzi – nie rzadziej niż 1 raz w półroczu;**
 - 4) aktywność ucznia na lekcji – nie rzadziej niż 1 raz w półroczu;
 - 5) z języka polskiego – dyktanda – co najmniej 2 razy w półroczu;
 - 6) z języka polskiego – recytacja – co najmniej 1 raz w półroczu.
4. Ilość form i sposobów oceniania z zajęć edukacyjnych: technika, informatyka, muzyka, plastyka, edukacja dla bezpieczeństwa powinna wynosić w minimalnym zakresie:
 - 1) ustne lub pisemne sprawdzenie wiadomości – co najmniej 1 raz w półroczu;
 - 2) działanie praktyczne, wytwory pracy – co najmniej 3 razy w półroczu;
 - 3) zadania projektowe z informatyki – co najmniej 1 raz w półroczu;
 - 4) aktywność ucznia na lekcji – nie rzadziej niż 1 raz w półroczu.
5. Ilość form i sposobów oceniania z wychowania fizycznego powinna wynosić w minimalnym zakresie:
 - 1) testy i ćwiczenia sprawnościowe – co najmniej 3 razy w półroczu;
 - 2) aktywność ucznia na lekcji – nie rzadziej niż 1 raz w półroczu.
6. Dopuszcza się ponadto inne formy i sposoby oceniania, które planuje nauczyciel w przedmiotowych „Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów”, takie jak np. praca w grupach, przygotowanie referatu, prowadzenie zeszytu przedmiotowego.
7. Kryteria oceny aktywności ucznia oraz kryteria oceny za prowadzenie zeszytu przedmiotowego (jeśli dotyczy) opracowują nauczyciele w przedmiotowych „Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów”.
8. W ciągu dnia można przeprowadzić wyłącznie jeden sprawdzian lub jeden test, lub jedno zadanie klasowe.
9. Pisemne prace klasowe: sprawdzian, test, zadanie klasowe zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
10. Pisemne prace klasowe: sprawdzian, test, zadanie klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów:

- 1) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać ww. pracy klasowej z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie tygodnia od dnia powrotu do Szkoły;
- 2) termin pisania pracy klasowej ustala nauczyciel.
11. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac klasowych w terminie do tygodnia;
 - 1) nauczyciel ma obowiązek podać punktację odpowiednią dla danej pisemnej pracy klasowej – sprawdzianu, testu, zadania klasowego, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny;
 - 2) uczeń zapoznaje się ze sprawdzoną przez nauczyciela pracą klasową na zajęciach edukacyjnych.
13. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą ocenę niż ocena niedostateczna, a także, po uzgodnieniu z nauczycielem, niż ocena dopuszczająca, dostateczna lub dobra:
 - 1) poprawa jest możliwa tylko jeden raz w terminie tygodnia od daty otrzymania pierwszej oceny;
 - 2) termin poprawy ustala nauczyciel;
 - 3) ocenę uzyskaną podczas poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego, obok wcześniej uzyskanej oceny; do klasyfikacji śródrocznej lub rocznej liczy się średnią tych ocen.
14. Nauczyciel ma prawo jeden raz w półroczu usprawiedliwić ucznia, który jest nieprzygotowany do lekcji, nie ma odpowiedniego stroju na lekcję wychowania fizycznego; w dzienniku lekcyjnym zostaje to odnotowane przy pomocy **następującego symbolu: np – nieprzygotowany**;
15. Nieprzygotowania uczeń nie może zgłosić na lekcji, na którą nauczyciel zapowiedział powtórzenie materiału lub pisemną pracę klasową.

§ 107

Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy oraz częstotliwość określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego; zasady te, jako „Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów”, opracowują nauczyciele na piśmie i są one jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia, z wyjątkiem zastosowania dostosowania wymagań edukacyjnych.

§ 108

Ustala się następujący sposób informowania rodziców o efektach pracy uczniów:

- 1) prowadzi się następujące sposoby i formy informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
 - a) kontakty bezpośrednie, tj. zebranie ogólnoszkolne, zebranie klasowe, indywidualna rozmowa,
 - b) kontakty pośrednie, w szczególności: poprzez e-dziennik, mailowo, rozmowa telefoniczna, wiadomość sms, komunikator internetowy (np. MsTeams),

korespondencja listowna, adnotacja w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń, wpisy na kartach pracy;

- 2) poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia;
- 3) wychowawcy klas, nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego, podczas zebrań klasowych z rodzicami, powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania;
- 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane jego rodzicom na terenie szkoły podczas zebrań klasowych oraz rozmów indywidualnych z nauczycielem;
- 5) na prośbę rodziców nauczyciel udostępnia im kserokopię pisemnej pracy ucznia za jego pośrednictwem.

§ 109

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 tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne/ technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący oraz wskazany przez Dyrektora nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
 - 3) w przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 6) odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i/ lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18 i § 111 ust. 1.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 111 ust. 1.

§ 110

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzenie przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły, o których mowa w ust 8 i 9 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia;
 - 1) do protokołu, o którym mowa w ust 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/ lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku – ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 111

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną lub końcową ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub ocenę końcową z wyróżnieniem;
 - 1) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ww. ocen wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 113 ust. 9.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowi o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 112

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną albo dwie niedostateczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których 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; w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9 lub nie kończy szkoły podstawowej.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 113

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz jeżeli przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 115, z wyjątkiem uczniów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarzał klasę, do egzaminu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 114

W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin według zasad, określonych w odrębnych przepisach.

§ 115

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, regulują odrębne przepisy.

2. Dla uczniów uzdolnionych i niepełnosprawnych Dyrektor zapewnia realizację indywidualnego toku nauki lub programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Motywowanie uczniów do rzetelnego spełniania obowiązku szkolnego reguluje Statut Szkoły poprzez system nagród i kar.
4. Rada Rodziców może ufundować dyplomy i nagrody rzeczowe w postaci książek lub upominków; kryteria i zasady przyznawania dyplomów i nagród określa Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
5. Zasady wydawania świadectw, w tym w szczególności świadectw z wyróżnieniem regulują odrębne przepisy.
6. Zmiany Szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego może dokonać Rada Pedagogiczna.
7. Inne organy Szkoły mogą występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami o dokonanie zmian w Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Inne zasady klasyfikacji nie ujęte w Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 116

Ewaluacja Szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego odbywa się poprzez:

- 1) systematyczną kontrolę dokumentacji przez Dyrektora;
- 2) debaty podczas zebrań Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców;
- 3) przeprowadzanie i analizę wewnętrznych badań obszarów pracy Szkoły, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 4) analizę wyników sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 5) analizę losów absolwenta.

Rozdział 10

Uczniowie Szkoły

§ 117

Wszyscy uczniowie, bez względu na swój wiek i funkcje w Szkole, są członkami szkolnej społeczności, stanowią jedną rodzinę, są jednakowo ważni i mają prawo do:

- 1) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) ochrony i poszanowania swojej godności;
- 3) życzliwości i podmiotowego traktowania;
- 4) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) fakultatywnego nauczania religii/ etyki;
- 7) wykorzystywania przerw między zajęciami na wypoczynek;

- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 10) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) powtórzenia i ugruntowania wiedzy;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i innego specjalistycznego;
- 16) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym do dostosowania wymagań edukacyjnych lub do dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu w klasie VIII do możliwości i potrzeb ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) zgłoszenia raz w półroczu, bez podania przyczyny, nieprzygotowania do lekcji, braku zadania, braku stroju na zajęcia wychowania fizycznego, bez ponoszenia z tego tytułu żadnych konsekwencji;
- 18) opieki wychowawczej;
- 19) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
- 20) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
- 21) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie szkolnym;
- 22) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 23) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia strony internetowej.

§ 118

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Uczeń pokrzywdzony lub jego rodzic zwraca się do wychowawcy klasy ze skargą;
 - 2) wychowawca po wysłuchaniu ucznia lub rodzica informuje rodziców ucznia i Dyrektora o swoim stanowisku w terminie do trzech dni;
 - 3) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora pisemnie o ponowne rozpatrzenie sprawy, w przypadku wcześniejszego niepomyślnego jej załatwienia.
2. Dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
3. Komisja wysłuchuje ucznia, jego rodziców i inne osoby bezpośrednio związane z naruszeniem praw ucznia, a następnie w terminie do jednego tygodnia przedstawia na piśmie swoją opinię.

4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego występujący w obronie praw uczniowskich ma zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrektora oraz Rady Rodziców.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika obsługi, uczeń lub rodzic ucznia może złożyć skargę do Dyrektora.
6. Dyrektor, w porozumieniu z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje skargę w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) oddalić skargę, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) w przypadku uznania wniesionej skargi za zasadne, Dyrektor zobowiązuje pracownika do przywrócenia uczniowi jego praw i może wyciągnąć konsekwencje służbowe w stosunku do pracownika.
7. Od decyzji Dyrektora przysługuje rodzicowi ucznia odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora uczeń lub rodzic ucznia może wnieść skargę do Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna rozpatruje skargę w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) oddalić skargę, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) w przypadku uznania wniesionej skargi za zasadne, Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do przywrócenia uczniowi jego praw.
10. Od decyzji Rady Pedagogicznej przysługuje rodzicowi ucznia odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 119

1. Spory i nieporozumienia między uczniami klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami uczniów.
2. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych i zainteresowanych rodziców uczniów.
3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor przy współudziale wychowawcy klasy.
4. Spory wynikłe między rodzicem ucznia a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor.
5. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron, w terminie możliwie jak najkrótszym.

§ 120

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) przestrzegania postanowień zawartych w wewnętrznych regulaminach;
 - 3) przestrzegania postanowień zawartych w kontrakcie klasy z wychowawcą;
 - 4) stosowania się do poleceń i wskazówek nauczycieli;
 - 5) systematycznego, właściwego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły, a w szczególności:

- a) punktualnego uczęszczania na zajęcia,
 - b) kulturalnego zachowania się,
 - c) aktywnego uczestniczenia w szkolnych i klasowych uroczystościach, w przygotowaniu dekoracji, gazetek,
 - d) brania udziału w konkursach i zawodach, na miarę swoich możliwości;
- 6) przygotowywania się do lekcji, a w szczególności:
 - a) przynoszenia obowiązkowych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych i innych
 - b) potrzebnych na zajęcia materiałów,
 - c) systematycznego uczenia się,
 - d) systematycznego odrabiania zadań domowych;
 - 7) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w Szkole zgodnie z ustaleniami zawartymi w „Sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów” oraz w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 9) poszanowania przekonań, poglądów i godności osobistej innych;
 - 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych, wyjść, wycieczek, imprez, zabaw, uroczystości, akademii, apeli, konkursów, zawodów i innych form działalności Szkoły oraz respektowania ustalonych zasad uczestnictwa w nich, w tym terminów rozpoczęcia i zakończenia;
 - 11) niezwłocznego powiadamiania nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora o zagrażających zdrowiu i życiu miejscach lub zdarzeniach;
 - 12) powiadamianie nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora o zauważonych u uczniów przejawach agresji i złego zachowania;
 - 13) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły, a w szczególności:
 - a) używania zwrotów grzecznościowych,
 - b) nie używania wulgaryzmów, obraźliwych gestów i słów,
 - c) zapobiegania sytuacjom konfliktowym,
 - d) zachowania ładu, czystości i porządku na swoim miejscu pracy oraz w miejscach i pomieszczenia wspólnego użytku;
 - 14) dbania o własne zdrowie i życie;
 - 15) poszanowania rzeczy osobistych kolegów;
 - 16) dbania o mienie Szkoły, a w przypadku jego niszczenia – ponoszenia odpowiedzialności materialnej przez rodziców;
 - 17) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w Szkole i poza nią;
 - 18) odrzucania negatywnych wzorców zachowań;
 - 19) solidnego pełnienia dyżurów w szatni, w stołówce podczas drugiego śniadania i w klasie zgodnie z ustalonymi harmonogramami;

- 20) stosowania się do ustalonych zasad zachowania się na przerwach śródlekcyjnych oraz przed i po zajęciach;
- 21) zostawiania okryć wierzchnich w szatni; noszenia obuwia zamiennego niezależnie od pory roku;
- 22) dbania o schludny wygląd i noszenia ustalonego stroju szkolnego:
 - a) strój codzienny: dowolny, estetyczny, schludny i funkcjonalny, obuwie zamienne,
 - b) strój sportowy, obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego, na zawodach sportowych, dniach sportu: biały bawełniany podkoszulek i ciemne spodenki oraz na zajęcia na sali gimnastycznej – obuwie z białymi podeszwami; dopuszcza się również używanie dresu sportowego; podczas zajęć na basenie obowiązuje niewyzywający strój kąpielowy,
 - c) strój galowy, obowiązujący na wszystkich uroczystościach szkolnych: dla dziewcząt białe bluzki, granatowe lub czarne spódnice/spodnie, dla chłopców białe koszule, granatowe lub czarne spodnie,
 - d) na wycieczkach, rajdach, ogniskach, imprezach o charakterze sportowym uczniowie mogą mieć strój dowolny, estetyczny, schludny i funkcjonalny,
 - e) na zabawach szkolnych uczniowie mogą mieć strój dowolny, z zastrzeżeniem, że ma być estetyczny, schludny, niewyzywający i stosowny do wieku,
 - f) wprowadza się zakaz noszenia drogiej lub niestosownej biżuterii, wyzywających fryzur, w tym świadczących o przynależności do wybranej subkultury młodzieżowej, makijażu; na zajęciach sportowych uczniowie mają obowiązek dostosować się do zaleceń nauczyciela dotyczących biżuterii, fryzury, paznokci.
2. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia może zgłaszać Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski; zmiany uchwalane są przez Radę Pedagogiczną.

§ 121

Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 122

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) notorycznego niewywiązywania się ucznia z obowiązków ucznia;
 - 2) notorycznego zakłócania porządku podczas zajęć lekcyjnych;
 - 3) wulgarnego zachowywania się wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) notorycznego zachowania zagrażającego zdrowiu i życiu własnemu oraz innym,
 - 5) spożywania alkoholu, narkotyków, dopalaczy, palenia papierosów.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, jeżeli uczeń przejawia wszystkie wymienione zachowania negatywne i nie wykazuje chęci poprawy oraz przy braku reakcji i współpracy ze strony rodziców ucznia.

§ 123

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany.
2. Ucznia nagradza się i wyróżnia za rzetelną naukę, pracę twórczą, wzorową postawę, wysokie osiągnięcia dydaktyczne oraz w zawodach i konkursach, działalność na rzecz Szkoły oraz działalność wolontariacką.
3. Nagrody i wyróżnienia w trakcie roku szkolnego udzielane są w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora wobec uczniów klasy, całej Szkoły, rodziców;
 - 3) narody rzeczowej;
 - 4) dyplomu uznania.
4. Nagrody i wyróżnienia na zakończenia roku szkolnego udzielane są:
 - 1) uczniom klas IV-VIII, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymali wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 2) uczniom klas I-III, którzy uzyskali wyróżnienie przez wychowawcę na koniec roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. Za wybitne osiągnięcia, o których mowa w ust. 2 uczeń może otrzymać Nagrodę Dyrektora.

§ 124

Uczeń, który dopuszcza się świadomego, celowego naruszenia Statutu lub wewnętrznych regulaminów, może zostać ukarany w następujący sposób:

- 1) upomnienie wraz z pouczeniem przez wychowawcę klasy;
- 2) udzielenie ustnej nagany wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie wraz z pouczeniem przez Dyrektora;
- 4) udzielenie pisemnej nagany wychowawcy klasy;
- 5) udzielenie pisemnej nagany Dyrektora.

§ 125

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora w terminie 3 dni od nałożenia kary.
2. Dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą klasy i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę, o czym informuje ucznia i jego rodziców na piśmie;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary, o czym informuje ucznia i jego rodziców na piśmie.
3. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 126

Dyrektor udziela uczniowi nagany, w szczególności, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy Statutu, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

§ 127

1. Od nałożonej przez Dyrektora kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni od uzyskania kary.
2. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę, o czym informuje się ucznia i jego rodziców na piśmie;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary, o czym informuje się ucznia i jego rodziców na piśmie.

§ 128

1. Dyrektor lub wychowawca klasy informuje rodziców ucznia w formie pisemnej o zastosowaniu wobec niego kar.
2. W Szkole nie stosuje się kar naruszających prawo do nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia.
3. Informację odpowiednio o udzielonej karze i o odwołaniu oraz jego rozstrzygnięciu umieszcza się w arkuszach ocen ucznia i przechowuje przez okres jednego roku.

Rozdział 11

Zasady rekrutacji

§ 129

Rekrutacja w Szkole odbywa się zgodnie z ustalonymi zasadami, w szczególności:

- 1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
- 2) Dyrektor, na pisemny wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może podjąć decyzję o przyjęciu do Szkoły dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
- 3) Dyrektor, na pisemny wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, może podjąć decyzję o odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko zamieszkałe w obwodzie Szkoły, nie dłużej jednak niż o 1 rok, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;

- 4) do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zamieszkałe w obwodzie Szkoły, na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców, które należy złożyć u Dyrektora w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej na pisemny wniosek rodziców złożony u Dyrektora w terminie zgodnym z przepisami prawa, z zastrzeżeniem, że:
 - a) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
 - b) jeżeli przyjęcie do Szkoły ucznia spoza obwodu wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 6) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej w wyniku postępowania rekrutacyjnego.

§ 130

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym:
 - 1) o przyjęciu do Szkoły dziecka spoza obwodu decyduje, w miarę wolnych miejsc, suma punktów uzyskanych przez dziecko za spełnienie kryteriów ustalonych zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) spełnianie przez kandydata kryteriów jest potwierdzane odpowiednimi pisemnymi oświadczeniami rodziców;
 - 3) kandydat, który nie spełnia żadnego kryterium, może być przyjęty do klasy pierwszej w miarę wolnych miejsc;
 - 4) w przypadku uzyskania równorzędnych wyników przy mniejszej liczbie miejsc od liczby kandydatów, o przyjęciu do Szkoły decyduje w drodze głosowania komisja rekrutacyjna;
 - 5) listy przyjętych i nieprzyjętych uczniów podane są do publicznej wiadomości poprzez ich umieszczenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców w terminie zgodnym z przepisami prawa.
2. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Szkoły sporządzonego przez komisję na wniosek rodzica; na rozstrzygnięcia Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.
4. Informacja o terminach i kryteriach rekrutacji podawana jest do wiadomości rodzicom kandydatów w formie ogłoszenia umieszczonego na wiejskiej tablicy ogłoszeń oraz szkolnej tablicy ogłoszeń dla rodziców.
5. Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
6. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.
7. Uchodźcy/obcokrajowcy, którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są według odrębnych przepisów.

Rozdział 12

Zasady funkcjonowania Szkoły w okresie kształcenia na odległość

§ 131

Organizacja pracy

1. Szkoła odpowiada za realizację podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych a także bezpieczną komunikację z uczniami, rodzicami oraz innymi nauczycielami i dyrektorem.
3. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie na terenie Szkoły lub ze swoich prywatnych domów pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie kształcenia i komunikacji na odległość.
4. Uczniowie, którzy z braku możliwości uczestniczenia w zajęciach zdalnych w domu mogą za zgodą dyrektora realizować te zajęcia na terenie szkoły.
5. Lekcje prowadzone są w czasie rzeczywistym zgodnie z ustalonym planem zajęć, przy czym minimum 50% zajęć tygodniowo dla każdej klasy prowadzone są online z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams.
6. Nauczyciele klas I-III mają obowiązek kontaktować się z uczniami codziennie z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams, przy czym czas prowadzenia zajęć online zależeć będzie od możliwości psychofizycznych i umiejętności technicznych uczniów.
7. W czasie samodzielnej pracy uczniów w rzeczywistym czasie zajęć nauczyciele pozostają w stałej gotowości do pomocy uczniom i wspierania ich aktywności stosownie do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz umiejętności cyfrowych uczniów.
8. W celu zróżnicowania form pracy z uczniami oraz umożliwienia wszystkim uczniom udziału w zajęciach, zdalne nauczanie może być prowadzone w sposób asynchroniczny, tzn. nauczyciel może udostępniać materiały nauczania – uczeń wykonuje zadania w czasie odroczonym i odsyła wykonane prace za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams lub w inny sposób uzgodniony z rodzicami ucznia (poczta elektroniczna, telefonicznie, SMS, MMS, komunikator Messenger albo w formie papierowej).
9. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest fakt nawiązania z nauczycielem podczas zdalnej lekcji połączenia za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams.
10. W sytuacji wystąpienia problemów technicznych, podstawą uznania obecności ucznia jest informacja od rodzica potwierdzająca gotowość udziału dziecka w zajęciach oraz indywidualny kontakt ucznia z nauczycielem w czasie odroczonym w celu uzupełnienia zaległości.
11. Nieobecności ucznia usprawiedliwia jego rodzic telefonicznie lub za pośrednictwem ustalonych z rodzicami danej klasy komunikatorów.
12. Uczniowie klasy VIII mogą uczestniczyć w indywidualnych lub grupowych konsultacjach z nauczycielami. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczycieli w uzgodnieniu z uczniami i ich rodzicami po zatwierdzeniu przez dyrektora.
13. Biblioteka szkolna:

- 1) realizuje swoje zadania za pośrednictwem różnych komunikatorów, w tym aplikacji Microsoft Teams,
- 2) prowadzi wypożyczanie i zwroty lektur szkolnych oraz podręczników zgodnie z odrębnymi procedurami.
14. Zebrania ogólne wychowawców oraz dyrektora z rodzicami odbywają się online za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams.
15. Pozostałe zapisy Statutu Szkoły dotyczące organizacji pracy obowiązują bez zmian.

§ 132

Modyfikacja programów nauczania

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania/zajęć edukacyjnych przeprowadzają przegląd treści nauczania z podstawy programowej pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie kształcenia na odległość oraz z uwagi na możliwości i potrzeby psychofizyczne uczniów danej grupy wiekowej a w razie potrzeby dokonują modyfikacji programów nauczania.
2. Nauczyciele przekazują dyrektorowi informacje, które treści nauczania w obrębie danego przedmiotu/edukacji należy przesunąć do realizacji w późniejszym terminie a po zatwierdzeniu przez dyrektora przedstawionej modyfikacji informują o tym rodziców i uczniów.

§ 133

Ocenianie

1. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia z danego przedmiotu nauczania/edukacji nie mają wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w inny sposób.
2. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia z danego przedmiotu nauczania/edukacji nie ma wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciele w pracy z uczniami dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają możliwości psychofizyczne ucznia do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w inny, dostępny dla ucznia sposób.
4. Nauczyciele stosują zmodyfikowane do potrzeb zdalnego nauczania sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
5. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć ucznia w pracy zdalnej, w tym na podstawie samodzielnego wykonania zadanych prac.

6. Nauczyciel informuje ucznia o postępach oraz trudnościach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy na zajęciach online oraz indywidualnie za pomocą ustalonych komunikatorów i w e-dzienniku.
7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o postępach oraz trudnościach w nauce i otrzymanych ocenach jego dziecka indywidualnie za pośrednictwem ustalonych komunikatorów i w e-dzienniku.
8. Uczeń lub jego rodzic może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) uzyskał co najmniej 50% ocen cząstkowych równych lub wyższych od oceny o jaką się ubiega z zakresu, który ma największy wpływ na ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu nauczania/edukacji stosownie do zapisów w Statucie Szkoły i w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych danego przedmiotu/edukacji;
 - 2) wywiązywał się ze swoich obowiązków w zakresie poszczególnych przedmiotów nauczania/edukacji, m.in. systematycznie przygotowywał się do zajęć, odrabiał zadania domowe, komunikował się z nauczycielem, brał udział w zajęciach online;
 - 3) wyrównywał braki spowodowane nieobecnością na zajęciach;
 - 4) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 5) w przypadku plastyki, techniki i informatyki wykonał wszystkie przewidziane prace;
 - 6) w przypadku muzyki i wychowania fizycznego aktywnie uczestniczył w zajęciach;
 - 7) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej przed ustaleniem przewidywanej oceny rocznej;
 - 8) w przypadku zaistnienia ważnej okoliczności losowej uniemożliwiającej uzyskanie oceny wyższej, np. w przypadku długotrwałej choroby, wypadku, trudnej sytuacji rodzinnej;
 - 9) jeżeli spełni co najmniej kryterium 1), 5), 6), 7), 8), o którym mowa w ust. 8;
 - 10) uczeń może ubiegać się o ocenę roczną wyższą o jeden stopień niż ocena przewidywana;
 - 11) nauczyciel danego przedmiotu nauczania/edukacji sprawdza spełnienie kryteriów i w przypadku dopuszczenia ucznia do podwyższenia oceny decyduje o zakresie materiału, czasie i sposobie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia ubiegającego się o ocenę wyższą niż przewidywana;
 - 12) w przypadku muzyki, plastyki, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań i ćwiczeń praktycznych;
 - 13) uczeń ubiega się o ocenę wyższą niż przewidywana w czasie konsultacji z nauczycielem, w których może uczestniczyć rodzic ucznia lub przedstawiciel klasy;
 - 14) ostateczna ocena nie może być niższa niż przewidywana.
9. Uczeń lub jego rodzic może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) proponowana ocena zachowania jest niższa niż ocena klasyfikacyjna za pierwsze półrocze;
 - 2) uczeń nie zgadza się z uzasadnieniem oceny przedstawionym przez wychowawcę.
10. W celu ostatecznego ustalenia oceny zachowania, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzic, uczeń i wychowawca ponownie zasięgają w tej sprawie opinii innych nauczycieli oraz

uczniów danej klasy. Wychowawca po uwzględnieniu ww. opinii ustala ocenę końcową, która nie może być niższa niż przewidywana.

11. Pozostałe zapisy Statutu Szkoły dotyczące oceniania obowiązują bez zmian.

§ 134

Organizacja zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Dyrektor Szkoły powołuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (wychowawca i specjaliści, m.in. logopedzi, pedagodzy, psychologowie, doradcy zawodowi).
2. Zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby mógł je zrealizować w sposób zdalny.
3. Podstawą modyfikacji programów nauczania są możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
5. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dla ich rodziców organizuje się zdalne konsultacje i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym – na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.
7. Uczniowie, którzy z braku możliwości uczestniczenia w zajęciach zdalnych w domu mogą za zgodą dyrektora realizować zajęcia na terenie szkoły.
8. Pozostałe zapisy Statutu Szkoły dotyczące kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązują bez zmian.

Rozdział 13

Ceremoniał Szkoły

§ 135

1. Szkoła posiada własne zwyczaje i obyczaje szkolne:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Andrzejkki;
 - 3) Mikołajki;
 - 4) Wigilia;
 - 5) Zabawa karnawałowa;

- 6) Walentynki;
 - 7) Pierwszy Dzień Wiosny;
 - 8) Poranek Wielkanocny;
 - 9) Dzień Matki;
 - 10) Dzień Dziecka;
 - 11) Pożegnanie absolwentów Szkoły;
 - 12) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.
2. Do tradycji Szkoły należą:
 - 1) prowadzenie „Kroniki Szkoły”;
 - 2) Ślubowanie uczniów klasy pierwszej i pasowanie ich na ucznia Szkoły. Rota ślubowania otrzymuje następujące brzmienie:
 „Ja, uczeń Szkoły Podstawowej w Czarnym Potoku ślubuję:
 sumiennie i systematycznie uczyć się,
 wzorowo zachowywać się,
 być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,
 pomagać innym w potrzebie,
 okazywać szacunek starszym,
 dbać o dobre imię swej klasy i Szkoły”;
 - 3) Pasowanie uczniów klasy pierwszej na Czytelnika;
 3. Uroczystości rocznicowe organizowane przez Szkołę to:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 3) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
 4. Terminy i sposób realizacji ceremoniału Szkoły oraz nauczycieli odpowiedzialnych określa harmonogram ustalony przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 136

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica urzędowa Szkoły, wchodzącej w skład Zespołu, oprócz nazwy Szkoły zawiera nazwę Zespołu.
3. Na pieczęciach można używać czytelnego skrótu nazwy Szkoły: ZSP w Czarnym Potoku SP w Czarnym Potoku.
4. Na budynku Szkoły umieszczane są flagi państwowe w dni świąt państwowych i narodowych oraz zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła posiada stronę internetową wspólną z Przedszkolem, wchodzącym w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego: <https://scuwlacko.pl/placowki/zespole-szkolno-przedszkolny-w-czarnym-potoku>.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowo-księgowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 137

1. Na wniosek każdego z Organów Szkoły oraz z Organów Zespołu mogą być wprowadzone do Statutu zmiany. Projekt zmian każdorazowo przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Wnioski w sprawie zmian do Statutu składa się u Dyrektora.
3. Dyrektor udostępnia nauczycielom, uczniom, rodzicom uczniów, pracownikom niepedagogicznym i wszystkim organom Szkoły treść Statutu oraz treść uchwalonych zmian.
4. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem Szkoły i Statutem Zespołu.
5. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna i posługiwanie się tekstem Statutu może być istotnie utrudnione, Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.

§ 138

1. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr 15/2017 z dnia 27 listopada 2017 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z dnia 5 stycznia 2005 r.
4. Tekst jednolity Statutu z dnia 25 stycznia 2023 r. ze zmianami z dnia 10 kwietnia 2024 r.

.....
(data i podpis Przewodniczącej Rady Pedagogicznej)