STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W WIŚLE WIELKIEJ

W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM

W WIŚLE WIELKIEJ

Spis treści

Dział I
Postanowienia ogólne.

Dział II
Cele i zadania szkoły.

Dział III
Organy szkoły i ich kompetencje.

Dział IV
Organizacja szkoły.

Dział V
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Dział VI
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

Dział VII
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami uczniów.

Dział VIII
Uczniowie szkoły.

Dział IX
Postanowienia końcowe.

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Wiśle Wielkiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wiśle Wielkiej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła funkcjonuje w ramach organizacyjnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wiśle Wielkiej.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Wiśle Wielkiej przy ulicy Hodowców 38.
4. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Wiśle Wielkiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wiśle Wielkiej.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej w Wiśle Wielkiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wiśle Wielkiej jest gmina Pszczyna. Siedziba Urzędu Miasta Pszczyna znajduje się przy ul. Rynek 2 w Pszczynie.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III szkoły podstawowej;
2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.
5. Szkoła realizuje dodatkowe projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 4. 1. Ilekroć w dalszej treści statutu, bez bliższego określenia, jest mowa o:
1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Wiśle Wielkiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wiśle Wielkiej;
2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wiśle Wielkiej;
3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Pszczyna;
4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;

9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10) Ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty;
11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Główne cele szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
   a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
   b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców i pozostałych pracowników szkoły.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 6. 1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby 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, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
8) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
11) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1. poprzez:
1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
9) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
10) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
11) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
12) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
13) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
14) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
15) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
16) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
17) opiekę nad uczniami z rodzin niewydolnych wychowawczo;
18) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
19) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
20) rozwijanie umiejętności asertywnych;
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
23) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

Rozdział 2
Sposób wykonywania zadań

§ 7. 1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) obejmując indywidualną opieką psychologiczno-pedagogiczną potrzebujących tej pomocy, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

5. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów organizując:
1) koła zainteresowań;
2) zajęcia z uczniem zdolnym;
3) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów przedmiotowych.

6. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
1) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
2) organizuje zajęcia integracyjne;
3) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

4) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
5) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
6) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach rady pedagogicznej;
7) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;
8) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
9) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
10) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

7. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach poza systemem klasowo-lekcyjnym.
8. Zajęcia pozalekcyjne organizuje się w ramach posiadanych przez placówkę środków finansowych oraz art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela.
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
10. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych odbywa się za pisemną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 8. 1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem dyrektora szkoły. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
2. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9. 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
1) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
2) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
3) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
4) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

2. Szkoła kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:

1) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
2) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
3) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
4) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
5) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 10 1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wiśle Wielkiej".
2. Dokument ten zawiera opis standardów ochrony małoletnich/dzieci oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem.
3. Standardy ochrony małoletnich/dzieci to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich/dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego/dziecka i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
4. Polityka ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób przedszkole/szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

§ 11. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
1) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
2) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
3) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
4) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
5) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
7) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
8) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
9) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
10) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
11) przestrzeganie praw ucznia;
12) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
13) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;

14) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
15) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych negatywnych zjawisk dotykających współczesny świat;
16) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
17) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
18) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
19) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
20) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu, i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
21) sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
    a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
    b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
    c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywając w pełni koszty z tym związane;
    e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
    f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
22) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
23) zwracanie się innego pracownika obsługi szkoły do osób postronnych, wchodzących na teren szkoły, o podanie celu pobytu – w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do dyrektora;
24) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 12. 1. Szkoła prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
2) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;

3) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
4) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”.

§ 13. 1. Cele i zadania, o których mowa w §5 i §6 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną. Należą do nich w szczególności:
1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

Rozdział 3
Formy realizacji zadań szkoły

§ 14. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
   f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa

dotyczącymi zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania, są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
8. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
9. Placówka dba o wszechstronny rozwój uczniów poprzez:
   1) różnorodne zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań, kółka przedmiotowe);
   2) udział w konkursach;
   3) lekcje muzealne, koncerty, wyjazdy do kin, teatrów;
   4) spotkania z ludźmi kultury i sztuki;
   5) naukę języka angielskiego począwszy od przedszkola;
   6) prowadzenie innowacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki;
   8) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15. 1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców.

2. Organy Szkoły Podstawowej w Wiśle Wielkiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wiśle Wielkiej z siedzibą przy ul. Hodowców 38 i organy Przedszkola w Wiśle Wielkiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wiśle Wielkiej z siedzibą przy ul. Cieszyńskiej 23 wymienione w pkt. 1, 2 i 4 działają wspólnie w ramach Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wiśle Wielkiej z siedzibą przy ul. Hodowców 38. Dyrektorem szkoły jest dyrektor ZSP w Wiśle Wielkiej.

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§ 16. 1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, jest przewodniczącym rady pedagogicznej oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   4) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
   5) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole;
   8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
   9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
   10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   11) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
   13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
   14) współpraca z pielęgniarką szkolną;
   15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Inne zadania dyrektora szkoły:
   1) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
   2) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
   3) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
   4) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
4. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) prowadzenia i przygotowania zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
   2) realizacji uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   3) wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
      a) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
5) przedstawienia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
6) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
7) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
8) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor 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;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

Rozdział 2
Rada pedagogiczna

§ 17. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. W przypadku potrzeby pilnego wyrażenia opinii rady pedagogicznej, zebrania (konferencje) rady pedagogicznej mogą odbywać się w trybie zdalnym z wykorzystaniem bezpiecznej platformy online (np. MS Teams).
8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie:
        a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
        b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
        c) skreślenia z listy uczniów;
    3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3
Rada rodziców

§ 18. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 4
Samorząd uczniowski

§ 19. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły

§ 20. 1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 6
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 21. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 22. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczba uczniów w klasach I-III nie może być większa niż 25.

7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki.
8. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
9. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 23. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

§ 24. 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych, i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni, dyrektor jest zobowiązany zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
3. W sytuacji zawieszenia zajęć w szkole, zajęcia edukacyjne, specjalistyczne czy dodatkowe są prowadzone w formie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do nauki zdalnej szkoła korzysta z aplikacji MS Teams na platformie Microsoft Office.
4. Zajęcia zdalne powinny uwzględniać m. in:
1) równomierne obciążanie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu.

§ 25. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 26. 1. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne. Dziennik pedagoga szkolnego, logopedy i innych specjalistów oraz zajęć świetlicowych jest prowadzony także w formie elektronicznej.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, nazwy realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
4. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła prowadzi inne dzienniki dokumentujące przebieg nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (mogą być w formie papierowej lub elektronicznej).
6. Do dzienników wymienionych w ust. 5. wpisuje się: w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, program pracy, tematy przeprowadzonych zajęć oraz obecność uczniów na zajęciach.
7. Pedagog szkolny prowadzi dziennik, do którego wpisuje zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu zadań.
8. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia, którego wzór określają odrębne przepisy.

§ 27. 1. Dyrektor szkoły ustala dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Przy ustaleniu wolnych dni bierze pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września. Informacja o dniach wolnych zostaje umieszczona na stronie internetowej szkoły. W szczególnie uzasadnionych

przypadkach, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
2. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz przekazanie indywidualnej informacji rodzicowi ucznia.

§ 28. 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii/etyki umieszczona na świadectwie szkolnym nie wlicza się do średniej ocen.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii i nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

§ 29. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne pn. „Edukacja zdrowotna".
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna" jest obowiązkowy.
3. W klasie VIII zajęcia edukacji zdrowotnej będą realizowane nie dłużej niż do końca stycznia.
4. Zajęcia podlegają ocenie i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Przedmiot „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne", będzie realizowany:
   1) w klasach IV–VI w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w każdej z tych klas;
   2) w klasach VII i VIII w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym w każdej z tych klas;
6. Zajęcia z „Edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne" nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach z „Edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne", jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

§ 30. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

Rozdział 2
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 31. 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".
3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy i logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;
2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć specjalistycznych:
   a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
   b) zajęć logopedycznych;
   c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
   d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
5) porad i konsultacji;
6) warsztatów.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 32. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, ze środków pochodzących z budżetu obywatelskiego, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga pisemnej zgody rodziców.

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

7. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

8. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 7., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

9. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
10. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 3
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 33. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców i innych pracowników szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. 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 szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1. realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 34. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

Rozdział 4
Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 35. 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5
Organizacja indywidualnego nauczania

§ 36. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2. rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 37. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.

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

Rozdział 6
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 38. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pszczynie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Pomoc poradni polega w szczególności na:
1) wspomaganiu wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
2) profilaktyce uzależnień i innych problemów dzieci, udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;
3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;

5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
6) wspomaganiu wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.

3. Poradnia wydaje opinię w szczególności w sprawach:
1) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
2) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
3) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
4) przystąpienia ucznia z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.

4. Poradnia wydaje orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

5. Opinie i orzeczenia wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka poradnia przekazuje kopie opinii do szkoły, do której uczęszcza dziecko.

6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 39. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 7
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 40. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły.

3. W skład biblioteki wchodzą:
1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu

4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych określa odrębny regulamin.

5. Biblioteka szkolna gospodaruje podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi:
1) podręczniki i materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej MEiN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej;

2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
3) uczniowie uzyskują prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
4) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia ich zakupu;
5) postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
   a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;
   b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty;
   c) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością Organu Prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

6. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 41. 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
2) tworzenie warunków do efektywnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
10) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych.

§ 42. 1. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
1) właściwą obsadę personalną;
2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
3) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
4) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
5) zapewnienie nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji, zatwierdzanie tygodniowego rozkład zajęć;
6) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 43. 1. Biblioteka współpracuje z:
1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia i udostępniania materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć, konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej; działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych; udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach
6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru elektronicznego z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

3. Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą o średnicy 25 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Zespól Szkolno-Przedszkolny w Wiśle Wielkiej.

Rozdział 8
Organizacja świetlicy szkolnej

§ 44. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
   1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
   2) pomoc w nauce;
   3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 45. 1. Świetlica w szczególności organizuje:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
   2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
   3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu obowiązkowych zadań domowych;
   4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
   5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
   6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
   7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promujące zdrowy styl życia;
   9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
   10) zajęcia kształtujące umiejętność współdziałania w grupie rówieśniczej;
   11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
   12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą;
   13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

§ 46. 1. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
2. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach, których liczebność nie może przekraczać 25 osób.
3. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
4. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć:

1) plastyczno–techniczne;
2) małe formy teatralne;
3) gry i zabawy;
4) zajęcia rekreacyjno–sportowe;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności;
6) kółko regionalne;
7) kółko komunikacyjne.

5. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
8. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
9. Rodzice składają kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy do zastępcy dyrektora. Wzór obowiązującej karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły.
10. Rekrutację do świetlicy szkolnej regulują przepisy zawarte w regulaminie rekrutacji do świetlicy szkolnej.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z nim.
12. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
13. Zajęcia świetlicowe organizowane są także podczas rekolekcji wielkopostnych oraz innych dni wolnych ustawowo od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 9
Organizacja stołówki szkolnej

§ 47. 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole jest zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Tryb dokonywania opłat w szkole za obiady i korzystania z posiłków określa umowa o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się 2 przerwy obiadowe.

Rozdział 10
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 48. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. W placówce znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
5. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w placówce w sposób wyraźny i trwały.
6. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
7. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej placówki trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
9. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
10. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
11. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę lub w miarę potrzeb).
12. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i dziedzińcu szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
13. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej i sprzętu sportowego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
15. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

16. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren placówki, liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
17. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z pracowni informatycznej.
18. W szkolnej pracowni informatycznej, a także na wszystkich pozostałych komputerach podłączonych do Internetu, z których korzystają uczniowie, zainstalowane jest oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 49. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.30 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu na dziedzińcu szkolnym.
8. Zachowanie uczniów podczas przerw reguluje odrębny Regulamin zachowania się uczniów podczas przerw międzylekcyjnych w Szkole Podstawowej w Wiśle Wielkiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wiśle Wielkiej.

9. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
   1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
   2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
      a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
      b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

10. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
12. Uczniowie podczas zajęć wychowania fizycznego, odbywających się na boisku LKS-u, zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska LKS-u oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły i Regulaminem wycieczek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wiśle Wielkiej.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.
18. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
19. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik placówki.
20. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.
21. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje dyrektor. W skład zespołu

wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą dyrektor i pracownik placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma, społeczny inspektor pracy, a gdy ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego wyznacza dyrektor spośród pracowników placówki.
22. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu może mieć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole.
23. Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
24. Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) ucznia.
25. Dyrektor placówki prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

§ 50. 1. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Pracownik powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren placówki o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
3. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
4. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
5. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
6. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
8. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
9. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
10. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 51. 1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w pomieszczeniach placówki pod nieobecność w nich uczniów.
2. Urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
3. Istniejące w placówce urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
4. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
5. Wyposażenie placówki posiada odpowiednie atesty.
6. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
7. Gorące posiłki spożywane są w stołówce.
8. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wf, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
9. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
10. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
11. W pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest to możliwe dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
12. Maszyny i urządzenia techniczne utrzymuję się z stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
13. Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
14. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.

§ 52. 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
1) wejście główne szkoły;
2) wejście główne przedszkola;
3) korytarz parter;
4) korytarz 1 piętro;
5) korytarz przy sali gimnastycznej;
6) korytarz przy wejściu do szatni;
7) korytarz przy świetlicy;
8) wewnętrzny dziedziniec szkoły;
9) parking i chodnik biegnący wzdłuż szkoły od strony ul. Hodowców.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.

Rozdział 11
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 53. 1. Szkoła realizuje treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-VIII zgodnie z aktualnym rozporządzeniem.
2. Szkoła opracowuje na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego i innych nauczycieli, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
5. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
6. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
7. Doradca zawodowy i inni nauczyciele prowadzą zajęcia metodami aktywnymi oraz starają się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
8. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 12
Organizacja wolontariatu w szkole

§ 54. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, które jest skierowane do uczniów klas 6-8, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
4. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń klas 6-8, który włączy się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wolontariusza określonych w regulaminie.
5. Przystąpienie do Koła wolontariatu musi być poprzedzone pisemną zgodą rodzica.
6. Koło wolontariatu koordynowane jest przez wyznaczonych przez dyrektora opiekunów, a szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole określa odrębny dokument „Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu”.

Rozdział 13
Działalność innowacyjna szkoły

§ 55. 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami".
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
   2) opinii rady pedagogicznej;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
Nauczyciel

§ 56. 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
   2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   3) jawnej i uzasadnionej oceny swojej pracy;
   4) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
   5) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   6) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
   7) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 57. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
2) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
5) właściwe organizowanie procesu nauczania;
6) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
9) indywidualizowanie procesu nauczania;
10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
12) zapewnianie warunków do rozwoju ucznia;
13) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
14) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
15) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
16) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
17) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
18) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
19) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
20) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
21) informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu uczniów oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
22) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;

23) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
24) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
25) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
26) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
27) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
28) każdy nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

Rozdział 2
Wychowawca oddziału

§ 58. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 59. 1. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
7) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach

zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
10) opracowywanie i realizacja planu pracy wychowawczej swojego oddziału;
11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
12) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej pisemne zawiadamianie rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, nieodpowiednich i nagannych ocenach zachowania;
13) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych);
14) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji;
15) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
16) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
17) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 60. 1. Wychowawca oddziału ma prawo:
1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
1) sam złoży rezygnację z tej funkcji;
2) rodzice uczniów klasy, której wychowawstwo pełni zgłoszą taki wniosek większością ¾ głosów;
3) wynika to ze zmian organizacyjnych w pracy szkoły.

3. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.

5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 3
Pedagog i psycholog

§ 61. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4
Pedagog specjalny

§ 62. 1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

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

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

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

Rozdział 5
Logopeda

§ 63. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;

3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.

Rozdział 6
Doradca zawodowy

§ 64. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7
Nauczyciel bibliotekarz

§ 65. 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
4) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
5) dokonuje konserwacji zbiorów;
6) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
7) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
8) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
10) informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
11) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
12) prowadzi dokumentację pracy biblioteki;
13) przedstawia radzie pedagogicznej informacje o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas;
14) współpracuje z innymi bibliotekami.

Rozdział 8
Wicedyrektor szkoły

§ 66. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. Zadania wicedyrektora:
   1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
   2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze;
   3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 9
Nauczyciel świetlicy

§ 67. 1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
   1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
   2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
   3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
   4) organizują gry i zabawy ruchowe;
   5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
   6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
   7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
   8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 10
Pracownicy obsługi i administracji

§ 68. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
4. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 11
Zapewnienie bezpieczeństwa

§ 69. 1. Nauczyciel realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, wyjść, wycieczek;
2) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
3) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
4) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
5) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
6) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
7) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
8) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
9) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
10) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

DZIAŁ VI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 70. 1. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 71. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 72. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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 o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 73. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
   a) odpowiedzi ustne;
   b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, prace kontrolne);
   c) zadania praktyczne;
   d) różne formy pracy na lekcji;
   e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego);
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 74. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne;
3) śródroczne i roczne;

4) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 75. 1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia;
2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4) motywowanie do dalszej pracy;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7) w przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 76. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
9) uwzględnienie poziomu znajomości języka polskiego u ucznia cudzoziemskiego, dostosowanie do jego możliwości formy i sposobu oceniania.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;

4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
   3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
   4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 77. 1. Ustala się następujące kryteria oceniania:
   1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę z umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
   2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
   4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
   5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

§ 78. 1. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
1) ocenianie bieżące;
2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
4) w semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej dwie (kl. IV-VI) lub trzy (kl. VII-VIII);
6) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.

2. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
4. Uczniowi, który uzyskał cząstkową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
6. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
8. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
9. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.
10. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru).

§ 79. 1. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania, niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z opinią lekarza wskazującą z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony.

2. Możliwe jest całkowite zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez dyrektora na podstawie opinii lekarskiej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na prośbę rodziców ucznia popartą opinią wydaną przez lekarza.
3. Zwolnienie z udziału w zajęciach nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności na lekcjach wychowania fizycznego z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Rodzic ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o zwolnienie z obowiązku obecności w szkole podczas ww. zajęć, pod warunkiem wzięcia za ucznia pełnej odpowiedzialności.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

§ 80. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, 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.

§ 80a. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację doświadczeń edukacyjnych, uwzględnia się również zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

Rozdział 2
Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 81. 1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (za wyjątkiem religii), a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Na ocenę opisową śródroczną i końcoworoczną składają się następujące kryteria i określenia:

1) wspaniale – oznacza, że uczeń zrobił bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki, w pełni opanował wiadomości i umiejętności w realizowanym programie nauczania, jest bardzo pracowity i systematyczny, wykazuje własną inicjatywę, pracuje ponad wymagania;
2) w pełni – oznacza, że uczeń osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce, nie ma przeszkód w opanowaniu ponadprogramowych treści kształcenia i umiejętności, jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny;
3) zadowalająco – oznacza, że uczeń osiąga dobre wyniki nauczania, pracuje niesystematycznie, może w przyszłości osiągać lepsze wyniki, wkład pracy ucznia jest wystarczający;
4) mało zadowalająco – oznacza, że uczeń osiąga wystarczające wyniki nauczania, stać go na wiele więcej, powinien zdecydowanie więcej pracować, jest bardzo niesystematyczny;

5) musi jeszcze popracować – oznacza, że uczeń słabo i niewystarczająco opanował wiadomości i umiejętności z zakresu realizowanego programu nauczania, ignoruje naukę przedmiotu, nie wykazuje żadnej inicjatywy;
6) wymaga systematycznej pracy – uczeń osiąga wyniki poniżej wymagań, ma duże trudności w opanowaniu dalszych treści programowych i umiejętności.

4. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen cząstkowych, informując o tym uczniów i rodziców uczniów:
1) ocena: (1);
2) ocena: (2), (-2), (+2);
3) ocena: (3), (-3), (+3);
4) ocena: (4), (-4), (+4);
5) ocena: (5), (-5), (+5);
6) ocena: (6), (-6).

7. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

Rozdział 3
Klasyfikowanie uczniów

§ 82. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	Dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6 tabeli.

3. Oceny bieżące, cząstkowe, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.
4. Dopuszcza się w ocenach bieżących i cząstkowych dodawanie do oceny znaku „+" lub „-" przy czym „+" podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-" obniża ocenę o pół stopnia.
5. W ciągu semestru uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny z danego przedmiotu, w tym powinny być uwzględnione zarówno wypowiedzi ustne jak i pisemne.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	Wzorowa	Wz
2	bardzo dobra	Bdb
3	Dobra	Db
4	Poprawna	Popr
5	nieodpowiednia	Ndp
6	Naganna	Ng

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu powiatowym/wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu powiatowym/wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 83. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2) podsumowaniu zachowania ucznia;
3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć w formie oceny opisowej;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. Na 4 tygodnie przed semestralnym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału o przewidywanych semestralnych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub

o nieklasyfikowaniu ucznia. Wychowawcy informują pisemnie rodziców o przewidywanych semestralnych/rocznych ocenach niedostatecznych uczniów.
5. Na 2 tygodnie przed semestralnym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
7. Nauczyciel, który ustala niedostateczną ocenę klasyfikacyjną za I semestr zobowiązany jest do stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków poprzez indywidualną pomoc, pomoc wychowawcy świetlicy, pracę w zespole wyrównawczym, zajęcia z pedagogiem szkolnym, pomoc koleżeńską.

§ 84. 1. Klasyfikacja roczna polega na:
1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 85. 1**.** Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową 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.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 86. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 87. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
2) wychowawca klasy;
3) nauczyciel uczący w danej klasie;
4) pedagog szkolny;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 5
Egzamin klasyfikacyjny

§ 88. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
1) uczniów, o których mowa w § 83 ust. 2;
2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. 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.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć praktyczno-technicznych i wychowania fizycznego;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatora.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6
Egzamin poprawkowy

§ 89. 1**.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły 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.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 7
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 90. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
    3) ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 86 ust. 1.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.

10. 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 wiadomości i umiejętności;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog szkolny;
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   6) przedstawiciel rady rodziców.

13. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 11 dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8
Promowanie ucznia

§ 91. 1**.** Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia wdanym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 92. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej albo poradni specjalistycznej.
4. Zasady i tryb przeprowadzenia sprawdzianu określa szczegółowo Rozporządzenie MEN i regulują je odrębne przepisy.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 93. 1**.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 94. 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

§ 95. 1. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 9
Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 96. 1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. 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.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca, podstawą do ustalenia oceny są obserwacje wychowawcy, a także pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia wprowadzane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym. Wychowawca bierze również pod uwagę opinię zespołu klasowego.

5. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek do odnotowywania spostrzeżeń o zachowaniu ucznia w szkole i poza nią (podczas trwania wycieczek, wyjazdów, zawodów sportowych itp.) w miejscach do tego przeznaczonych w dzienniku elektronicznym oraz do poinformowania ucznia o treści wpisywanej uwagi. Wychowawca ma prawo prosić nauczycieli o ustosunkowanie się do swoich wychowanków i wyrażenia o nich opinii. Uwagi powinny dotyczyć poszczególnych uczniów, nie całej klasy. Wychowawca jest zobowiązany do informowania rodziców o spostrzeżeniach dotyczących zachowania uczniów.
6. Ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się na podstawie zebranych przez ucznia punktów według kryteriów oceniania zachowania.
7. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach dokonać zmiany oceny zachowania wynikającej z punktacji.

§ 97. 1**.** Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zgodnie z obowiązującą skalą ocen (z uwzględnieniem punktacji zawartej w kategoriach ocen zachowania).
2. Treść oceny zachowania:

1) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków (w szczególności przygotowywanie się do lekcji, przynoszenie potrzebnych przyborów, zeszytów, książek, stroju sportowego, odrabianie zadań, skupienie na lekcji, aktywność itp.);
2) osiąganie wyników w nauce na miarę swoich możliwości (wykorzystywanie swoich możliwości intelektualnych, terminowe wykonywanie zadań, uczestnictwo w kołach przedmiotowych, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień);
3) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia (punktualność, usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych);
4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (unikanie nałogów, unikanie: biegania po korytarzach, schodach, bójek, bezpieczne zachowanie na wycieczkach, zawodach sportowych, pozytywny wpływ na innych, niekorzystanie z telefonów komórkowych itp.);
5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (kulturalny sposób bycia, właściwa postawa uczniów w stosunku do koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły);
6) okazywanie szacunku innym osobom (właściwe zwracanie się do nich, szacunek do pracy innych);
7) dbałość o kulturę słowa, umiejętność właściwej dyskusji (poprawne i pozbawione wulgaryzmów wypowiadanie się, kultura rozmowy);
8) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (przygotowywanie imprez klasowych i szkolnych, praca w organizacjach szkolnych, udział w zbiórkach, akcjach charytatywnych, przygotowywanie gazetek, dbałość o sprzęt szkolny, obuwie zmienne, itp.)
9) dbałość o honor i tradycje szkoły, godne reprezentowanie jej w środowisku (udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych, udział i pomoc w organizacji imprez środowiskowych, odpowiedni strój na co dzień i od święta, godne reprezentowanie szkoły)

10) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz ład i estetykę otoczenia;
11) aktywność w życiu klasy i szkoły.

3. Zadaniem oceny jest promowanie pozytywnych zachowań uczniów, rozbudzanie tolerancji i szacunku do innych, motywowanie do pozytywnych zmian zachowania
4. Kryteria ogólne:
   1) ocena zachowania wyraża opinie szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, dbałości o piękno mowy polskiej, udziale w życiu klasy i środowiska, dbałości o honor i tradycje szkoły, postawach wobec kolegów i innych osób w czasie realizowania obowiązku szkolnego;
   2) wychowawca klasy na początku roku szkolnego (wrzesień, październik) informuje o kryteriach oceny zachowania uczniów oraz rodziców (lub opiekunów) poprzez:
      a) lekcje wychowawcze;
      b) konsultacje;
      c) wywiadówki.
   3) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. W razie wątpliwości może wziąć pod uwagę:
      a) samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu;
      b) ocenę zespołu uczniowskiego rozumianą jako opinię uczniów danej klasy sformułowaną w toku dyskusji;
      c) ocenę zespołu nauczycielskiego rozumianą jako propozycję oceny wychowawcy klasy z uwzględnieniem opinii całego zespołu nauczycielskiego.
   4) pracownicy szkoły są zobowiązani do zgłaszania na bieżąco uwag o zachowaniu ucznia do wychowawcy, które wpisuje do dziennika elektronicznego, w ciągu całego roku szkolnego;
   5) niezależnie od ilości zdobytych punktów, w wypadku kolizji ucznia z prawem lub rażącego naruszania regulaminów (chuligańskie wybryki, nałogi, oszustwa) wychowawca ma prawo obniżyć ocenę do nagannej.
5. Kryteria szczegółowe:
   1) śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

Nazwa oceny (skrót nazwy)	Ilość punktów
wzorowa (wz)	powyżej 450
bardzo dobra (bdb)	301-450
dobra (db)	200-300
poprawna (pop)	100-199
nieodpowiednia (ndp)	0-99
naganna (ng)	poniżej 0

   2) w dniu rozpoczęcia semestru uczeń otrzymuje 200 punktów, które w zależności od prezentowanej przez siebie postawy w ciągu semestru może zwiększyć lub utracić;
   3) punkty dodatnie i ujemne przyznawane są w następujących kategoriach:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

1. Systematyczne noszenie wymaganego stroju uczniowskiego i obuwia zmiennego	plus 20 pkt. na semestr	5. Nieoddanie książek do biblioteki w terminie	minus 10 pkt. na semestr
2. Punktualność (dopuszczalne 2 spóźnienia w semestrze)	plus 25 pkt. na semestr	6. Brak usprawiedliwienia (nieobecność do usprawiedliwienia w terminie do 14 dni po powrocie ucznia do szkoły)	minus 5 pkt. za każdy dzień
3. Brak uwag negatywnych w ciągu miesiąca	plus 5 pkt. za każdy miesiąc	7. Naruszenie zasad dotyczących telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w statucie	minus 50 pkt. każdorazowo
4. Wkład pracy we własny rozwój (udział w kółkach przedmiotowych - minimum 80% obecności)	plus 20 pkt. na semestr	8. Niewywiązanie się z podjętych zobowiązań (udział w akademii, wykonanie gazetki, prace konkursowe itp.)	minus 10 pkt. każdorazowo
		9. Ucieczka z lekcji	minus 20 pkt. każdorazowo
		10. Brak dbałości o podręczniki szkolne i materiały edukacyjne (np. zniszczenie itp.)	minus 5 pkt. każdorazowo
		11. Brak obuwia zmiennego	minus 5 pkt. każdorazowo

b) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły

12. Kulturalne i bezpieczne, zgodne z regulaminem zachowanie uczniów podczas wycieczki szkolnej, wyjść, wyjazdów itp.	plus 10 pkt. każdorazowo
13. Odświętny strój na uroczystościach szkolnych	plus 10 pkt. każdorazowo
14. Wyłudzanie pieniędzy	minus 100 pkt. każdorazowo
15. Kradzież	minus 100 pkt. każdorazowo
16. Prowokowanie kolegów do złych czynów	minus 30 pkt. każdorazowo
17. Fałszowanie podpisów (usprawiedliwienia, zwolnienia)	minus 40 pkt. każdorazowo

18. Zabieranie kolegom rzeczy osobistych (chowanie, niszczenie, rzucanie itp.)	minus 20 pkt. każdorazowo
19. Wandalizm, niszczenie mienia szkolnego, sprzętu	minus 100 pkt. każdorazowo
20. Bójki uczniowskie, nękanie i zastraszanie	minus 30 pkt. każdorazowo
21. Ubliżanie kolegom (uwłaczanie jego rodzinie) łącznie z przemocą w cyberprzestrzeni	minus 50 pkt. każdorazowo
22. Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów, innych osób	minus 20 pkt. każdorazowo
23. Niekulturalne zachowanie się podczas uroczystości	minus 20 pkt. każdorazowo
24. Nieodpowiedni wygląd i strój szkolny	minus 10 pkt. każdorazowo
25. Brak odświętnego stroju na uroczystościach szkolnych	minus 5 pkt. każdorazowo
26. Zaśmiecanie otoczenia	minus 10 pkt. każdorazowo

c) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych

27. Udział w konkursach		plus 20 pkt. każdorazowo
28. Udział w zawodach sportowych		plus 10 pkt. każdorazowo
29. Sukcesy w konkursach i zawodach sportowych		
ogólnopolskich:	miejsca od 1 do 5	plus 50 pkt.
	miejsca od 6 do 10	plus 35 pkt.
	miejsca od 11 do 15	plus 30 pkt.
Wojewódzkich	miejsca od 1 do 5	plus40 pkt.
Międzyszkolnych	miejsca od 1 do 3	plus15 pkt.
Szkolnych	miejsca od 1 do 3	plus10 pkt.
30. Wybitne osiągnięcia pozaszkolne (oprócz konkursów i zawodów organizowanych przez szkołę)		plus 20 pkt. na semestr

d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią

31. Spóźnienie	minus 5 pkt. każdorazowo
32. Przeszkadzanie na lekcjach	minus 10 pkt. każdorazowo
33. Niewykonanie polecenia nauczyciela	minus 10 pkt. każdorazowo
34. Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	minus 5 pkt. każdorazowo
35. Każde nieuzasadnione przebywanie ucznia poza salą lekcyjną w trakcie trwania lekcji	minus 5 pkt. każdorazowo
36. Nieuzasadnione przebywanie podczas przerwy w sali oraz na korytarzu podczas wyjścia na dziedziniec szkolny	minus 10 pkt. każdorazowo
37. Bieganie po schodach i korytarzach, spędzanie przerw na schodach, w toaletach oraz w zakamarkach	minus 5 pkt. każdorazowo
38. Stosowanie agresji fizycznej i psychicznej (popychanie, bicie, podstawianie nóg, obrażanie, wyzywanie itp.)	minus 10 pkt. każdorazowo

39. Organizowanie zabaw, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia (np. graw piłkę na korytarzu, ślizganie się, skakanie, kopanie, rzucanie różnymi przedmiotami itd.)	minus 5 pkt. każdorazowo
40. Śmiecenie i niszczenie mienia czy sprzętu szkolnego	minus 10 pkt. każdorazowo
41. Noszenie przy sobie niebezpiecznych dla życia i zdrowia przedmiotów	minus 5 pkt. każdorazowo
42. Nieuzasadnione przemieszczanie się pomiędzy korytarzami	minus 5 pkt. każdorazowo
43. Nieuzasadnione przebywanie podczas przerwy w szatni, na świetlicy	minus 5 pkt. każdorazowo
44. Przebywanie i korzystanie z klatki schodowej prowadzącej do świetlicy	minus 5 pkt. każdorazowo
45. Rzucanie kamieniami, śmiecenie, niszczenie roślinności na dziedzińcu szkolnym	minus 5 pkt. każdorazowo
46. Nieuzasadnione otwieranie okien, siadanie na parapetach, wychylanie się przez okno	minus 10 pkt. każdorazowo
47. Niekulturalne spożywanie posiłków	minus 10 pkt. każdorazowo

e) Dbałość o kulturę języka

48. Aroganckie zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	minus 20 pkt. każdorazowo
49. Wulgarne słownictwo	minus 10 pkt. każdorazowo
50. Stosuje zwroty grzecznościowe i respektuje zasady kulturalnej komunikacji wobec uczniów i wszystkich pracowników szkoły	plus 20 pkt. na semestr

f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

51. Picie alkoholu, energetyków	minus 200 pkt. każdorazowo
52. Niekulturalne i niebezpieczne, niezgodne z regulaminem zachowanie uczniów podczas wycieczki szkolnej, wyjść, wyjazdów, zawodów sportowych	minus 10 pkt. każdorazowo
53. Zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków lub dopalaczy	minus 200 pkt. każdorazowo
54. Zorganizowana przemoc i cyberprzemoc	minus 150 pkt. każdorazowo
55. Palenie papierosów i e-papierosów w obrębie szkoły (także towarzyszenie palącemu)	minus 40 pkt. każdorazowo
56. Wychodzenie poza teren szkoły w czasie pobytu w szkole	minus 20 pkt. każdorazowo
57. Bieganie po korytarzu, gwizdy, krzyki, popychanie kolegów, podstawianie nogi,skakanie ze schodów, żucie gumy i jedzenie na lekcji, niewłaściwe zachowanie w stołówce, zabawy na lekcjach, niereagowanie na upomnienia i polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły itp.	minus 5 pkt. każdorazowo

g) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi

58. Wywiązuje się z powierzonych mu zadań i zobowiązań związanych ze współpracą	plus 5 pkt. każdorazowo
59. Nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i zobowiązań związanych ze współpracą	minus 5 pkt. każdorazowo
60. Efektywna pomoc kolegom w nauce	plus 10 pkt. każdorazowo
61. Troska o chorych kolegów (przynoszenie zeszytów, przesyłanie notatek)	plus 10 pkt. na semestr

h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej

62. Efektywne pełnienie funkcji w szkole (Samorząd Uczniowski)	plus 25 pkt. na semestr
63. Aktywny udział w akcjach organizowanych przez samorząd szkolny	plus 5 pkt. każdorazowo
64. Efektywne pełnienie funkcji w klasie (np. samorząd, dyżurny, odpowiedzialny za kwiaty)	plus 10 pkt. na semestr
65. Udział w akcjach charytatywnych (pomoc dla schroniska dla zwierząt, pomoc osobom potrzebującym itp.), wolontariat	plus 20 pkt. na semestr
66. Aktywny udział – występ podczas uroczystości szkolnych (akademie, jasełka itp.)	plus 20 pkt. każdorazowo
67. Pomoc w organizacji imprez szkolnych i klasowych (np. dyskoteki, akademie, kiermasze itp.)	plus 10 pkt. każdorazowo
68. Praca na rzecz klasy (np. wystrój klasy, samodzielne wykonanie gazetki ściennej)	plus 5 pkt. każdorazowo
69. Efektywna pomoc kolegom w nauce	plus 10 pkt. każdorazowo
70. Troska o chorych kolegów (przynoszenie zeszytów, przesyłanie notatek)	plus 10 pkt. na semestr
71. Reprezentowanie szkoły w czasie wolnym	plus 20 pkt. każdorazowo
72. Członkowstwo w lokalnych organizacjach np. OSP, LKS Wisła Wielka, harcerstwo itp.	plus 10 pkt. na rok szkolny

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

73. Okazuje szacunek symbolom narodowym Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności godłu, barwom narodowym i hymnowi państwowemu oraz symbolom narodowym innych państw	plus 10 pkt. na semestr
74. Nie okazuje szacunku symbolom narodowym Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności godłu, barwom narodowym i hymnowi państwowemu oraz symbolom narodowym innych państw	minus 10 pkt. każdorazowo
75. Zachowuje się z należytą powagą podczas uroczystości szkolnych o charakterze patriotycznym	plus 5 pkt. na semestr

76. Wyśmiewa, poniża, dyskryminuje, obraża osoby ze względu na ich narodowość, pochodzenie, język lub przynależność kulturową	minus 5 pkt. każdorazowo
77. Reaguje na przejawy braku szacunku wobec symboli narodowych, tradycji, kultury lub osób należących do innych grup kulturowych, odpowiednio do swoich możliwości i sytuacji	plus 5 pkt. każdorazowo

4) oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców;
5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
6) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej zachowania należy kierować się poniższymi zasadami:
   a) w trakcie półrocza uczeń może zdobywać punkty dodatnie i ujemne przyznawane zgodnie z podaną wyżej punktacją, o których informacje są zapisywane przez wychowawcę lub innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym;
   b) pod koniec półrocza wychowawca przyznaje każdemu uczniowi punkty, które otrzymywane są raz w semestrze za postawę i pracę oraz ustala ocenę zachowania, biorąc pod uwagę:
      - ilość wszystkich zebranych przez ucznia punktów;
      - opinię nauczycieli uczących w danym zespole klasowym, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły;
      - opinię uczniów danej klasy i samego ucznia;
   c) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 100 punktów ujemnych;
   d) oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 150 pkt. ujemnych;
   e) oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 250 pkt. ujemnych;
   f) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może otrzymać najwyżej ocenę poprawną;
   g) w nieprzewidzianych w powyższym dokumencie przypadkach pozytywnych lub negatywnych o liczbie przyznanych punktów, a więc i ocenie, decyduje zespół składający się z dyrektora, pedagoga, wychowawcy klasy i opiekuna samorządu;
   h) w sytuacji kiedy uczeń z przyczyn losowych, życiowych (np. choroba, inne wyznanie, trudna sytuacja w rodzinie) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli;
7) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) nieobecne godziny usprawiedliwione;
   b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   d) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   e) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
h) okazywanie szacunku innym osobom;

8) na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub końcoworocznej zachowania;
9) o przewidywanej dla ucznia ocenie nagannej zachowania, wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców (w formie pisemnej) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
10) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego;
11) ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Rozdział 10
Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 98. 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 99. 1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
b) praktyczno-technicznych prac domowych
– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
c) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust.1 pkt. 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

§ 99a. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadać uczniom pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Wykonanie pisemnej pracy domowej, o której mowa w ust. 1, jest nieobowiązkowe.
3. Pisemna praca domowa może służyć wyłącznie:
1) utrwalaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych;
2) rozwijaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych;
3) praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel nie może uzależniać oceny klasyfikacyjnej od niewykonania nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej.
5. Z pisemnej pracy domowej nie ustala się oceny bieżącej.
6. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa podlega sprawdzeniu przez nauczyciela.
7. Po sprawdzeniu pracy domowej nauczyciel przekazuje uczniowi informację o jej wykonaniu, w szczególności wskazuje mocne strony pracy oraz, w miarę potrzeby, elementy wymagające poprawy lub dalszego doskonalenia.

8. W klasach IV–VIII nie zadaje się uczniom praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 99b 1. Dobrowolne wykonanie przez ucznia nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej, może wpłynąć na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Możliwość podwyższenia oceny, o której mowa w ust. 1, może dotyczyć wyłącznie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Przy ustalaniu możliwości podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności:
1) systematyczność wykonywania nieobowiązkowych prac domowych;
2) samodzielność wykonania prac;
3) stopień realizacji celu określonego dla danej pracy;
4) wykorzystanie informacji zwrotnej przekazanej przez nauczyciela;
5) postępy ucznia w zakresie wiadomości i umiejętności.
4. Wykonanie nieobowiązkowej pracy domowej nie może stanowić podstawy do obniżenia oceny klasyfikacyjnej.
5. Szczegółowe warunki i tryb podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej określają wymagania edukacyjne oraz szczegółowe warunki i sposób oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustalane przez konkretnego nauczyciela danego przedmiotu

§ 100. 1.Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
1) sprawdziany;
2) testy;
3) kartkówki (z najwyżej trzech ostatnich lekcji, nie wymagają zapowiadania);
4) odpowiedzi ustne (z trzech ostatnich tematów);
5) prace pisemne wykonane w czasie lekcji.
3. Uczeń może również otrzymywać oceny za pracę na lekcji i przygotowanie do zajęć.
4. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 2 prace klasowe (klasy IV-VI) lub 3 prace klasowe (klasy VII-VIII);
3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela.

5. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	**Praca klasowa**
Niedostateczny	0 - 29 % odpowiedzi
Dopuszczający	30 - 49 % odpowiedzi
Dostateczny	50 - 69 % odpowiedzi
Dobry	70 - 89 % odpowiedzi
bardzo dobry	90 - 95 % odpowiedzi
Celujący	96- 100 % odpowiedzi

§ 101. 1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
9. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
10. W szkole obowiązuje „szczęśliwy numerek", zgodnie z którym, wylosowany numer odpowiada numerowi ucznia w dzienniku lekcyjnym. Dany uczeń tego dnia nie musi odpowiadać i pisać niezapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek.

§ 102. 1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma elektroniczna);
2) w arkuszach ocen;
3) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
4) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
5) w informacjach o wynikach sprawdzianu;
6) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
7) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
8) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
9) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
10) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.

2. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:
1) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika);
2) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.

3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 6 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym

danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 7, 8, 9, 10 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 6 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 103. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalanym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
3) do wglądu do domu po wcześniejszym pisemnym wniosku rodzica.

2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

DZIAŁ VII
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW

§ 104. 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów (wg wcześniej przedstawionego harmonogramu), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat

osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. jasełka, Dzień Matki;
3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do placówki;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą).

§ 105. 1. Rodzice uczniów klas I-III na zebraniach informacyjnych we wrześniu zapoznawani są przez wychowawców z zapisami statutu dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz Zasadami oceniania zachowania uczniów.
2. Rodzice uczniów klas IV-VIII zapoznawani są przez wychowawców na zebraniach informacyjnych we wrześniu z zapisami statutu dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz Zasadami oceniania zachowania uczniów (wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych wynikających z programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć).
3. W czerwcu szkoła organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów rozpoczynających naukę w klasie I w nowym roku szkolnym.
4. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny.
5. W szkole znajdują się, dostępne dla rodziców, tablice informacyjne, na których umieszcza się najważniejsze informacje dotyczące pracy szkoły.
6. Rodzice w szkole mają swoją reprezentację – radę rodziców, której kompetencje określa § 17 statutu.

§ 106. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 107. 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
4) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
5) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
6) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
7) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
8) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
9) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
11) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
12) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców;
13) występowania wraz z uczniami z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

2. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
2) odroczenie obowiązku szkolnego;
3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

4. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej.

O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
5. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny.
6. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
   3) wychowywanie swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
   4) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywanie ich;
   5) angażowanie się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
   6) przekazywanie wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
   7) osobiste włączanie się w życie szkoły ich dziecka i stanowienie istotnej części społeczności lokalnej;
   8) poświęcanie swojego czasu i uwagi swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
   9) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   10) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   11) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

§ 108. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) wyprawka szkolna;
   3) zasiłek losowy.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce;
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
6. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Gminy Pszczyna.
7. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
8. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
   1) wniosek rodziców;
   2) wniosek dyrektora szkoły.

9. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
11. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
13. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

DZIAŁ VIII
UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1
Prawa i obowiązki ucznia

§ 109. 1. Uczeń ma prawo do:
1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8) opieki wychowawczej;
9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia;
11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
12) jawnej i umotywowanej oceny;
13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14) opieki zdrowotnej;
15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;

17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
18) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
20) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
21) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
22) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy (fizycznej bądź psychicznej), agresji, zastraszania itp.;
27) równego traktowania:
    a) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym (jest jednakowo oceniany bez względu na wygląd zewnętrzny, status społeczny, status ucznia);
    b) ochrony swojej prywatności (ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego).

§ 110. 1. Uczeń nie może:
1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających;
2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów);
3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

§ 111. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi;
    b) nie rozmawianie z innymi uczniami;
    c) zabieranie głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
    d) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
    e) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne.
4) przestrzegania Regulaminu zachowania się uczniów podczas przerw międzylekcyjnych w Szkole Podstawowej w Wiśle Wielkiej;

5) podczas uroczystości szkolnych, akademii i imprez odbywających się na sali gimnastycznej, uczniowie zobowiązani są do kulturalnego zachowania się i poszanowania osób zaangażowanych i ich pracy w poszczególne wydarzenia. Niedostosowanie się do niniejszego punktu będzie skutkować wpisaniem uwagi negatywnej wraz z punktami ujemnymi osobie/osobom zakłócającym porządek w trakcie wydarzenia;
6) klasa, która nie zaangażowała się w przygotowanie do udziału w danym wydarzeniu (do czego została zobowiązana), nie bierze udziału w całym wydarzeniu i ma lekcję zgodnie z planem;
7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienia nieobecności dokonuje rodzic poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej - usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie elektronicznego lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
8) uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, napisów itp.):
   a) niedozwolone jest noszenie długich paznokci (ze względu na bezpieczeństwo uczniów);
   b) dozwolone jest noszenie delikatnego makijażu;
   c) niedopuszczalne jest noszenie odzieży wierzchniej (t-shirty, bluzki, bluzy, koszule itp.) odsłaniającej głęboki dekolt i pępek;
   d) naganne jest noszenie spódnic, sukienek, szortów i spodni krótszych niż do połowy uda;
   e) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy;
   f) w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne (np. sportowe) o podeszwach niepozostawiającej śladów;
   g) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
   h) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej;
   i) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu.
9) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, określonych w § 111a statutu;
10) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
11) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
12) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
13) dbania o piękno mowy ojczystej;
14) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
15) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
c) szanowania poglądów i przekonań innych;
d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
e) przeciwstawiania się przejawom agresji;
f) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
g) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
h) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
i) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
j) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica. W przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia (doznania urazu), pielęgniarka lub wychowawca powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.

§ 111a. 1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
1) na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku;
2) zakaz, o którym mowa w pkt 1, obejmuje w szczególności telefony komórkowe, smartwatche, tablety oraz inne urządzenia posiadające funkcje komunikacyjne lub umożliwiające rejestrowanie obrazu lub dźwięku;
3) uczeń może posiadać przy sobie telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jednak podczas pobytu na terenie szkoły urządzenie powinno być wyłączone lub wyciszone i schowane w plecaku, torbie lub w indywidualnej szafce ucznia zamykanej na klucz;
4) zakazu, o którym mowa w pkt 1, nie stosuje się:
   d) gdy korzystanie z urządzenia odbywa się za zgodą nauczyciela i służy realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy lub umiejętności ucznia;
   e) w przypadku uzyskania przez ucznia okresowej zgody dyrektora szkoły na korzystanie z urządzenia ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby ucznia;
   f) w przypadku wystąpienia zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.
5) w szczególnie uzasadnionej sytuacji nagłej uczeń może, za zgodą nauczyciela, skontaktować się z rodzicem lub opiekunem prawnym;
6) kontakt rodziców z uczniem w sprawach niewymagających natychmiastowego kontaktu odbywa się za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
7) podczas wycieczek organizowanych przez szkołę warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa kierownik wycieczki, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym statucie;

8) w przypadku naruszenia warunków lub zakazów, wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia lub kary, o których mowa w Zasadach oceniania zachowania uczniów, w szczególności przyznaniem uczniowi punktów ujemnych zgodnie z obowiązującym systemem punktowym;
9) rodzice niepełnoletniego ucznia współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu;
10) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa odrębny „Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych", który jest dokumentem wykonawczym do postanowień Statutu Szkoły Podstawowej w Wiśle Wielkiej.

Rozdział 2
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 112. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
1) zapoznają się z opinią stron;
2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 113. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1) pochwała wychowawcy oddziału;
2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4) dyplom uznania;
5) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
6) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego – średnia ocen co najmniej 4,75, ocena zachowania – co najmniej bardzo dobra;
7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
8) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
9) dyplom za wzorową frekwencję.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

2. Znaczące osiągnięcia – tzn. zwycięstwa i wyróżnienia w konkursach pozaszkolnych i zawodach sportowych wychowawca odnotowuje na świadectwie szkolnym.

§ 114. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;
3) opiekun samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 115. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1) upomnienia wychowawcy oddziału indywidualnie;
2) upomnienia wychowawcy klasy przed zespołem klasowym;
3) nagany wychowawcy oddziału;
4) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
5) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
6) nagany dyrektora na forum szkoły;
7) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
8) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
9) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
10) utrudnienia w spędzaniu przerw (np. przebywanie w gabinecie pedagoga);
11) obniżenie oceny zachowania;
12) przeniesienia ucznia do równoległej klasy (jeśli istnieje);
13) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    a) naprawienia wyrządzonej szkody – koszty zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia ponoszą jego rodzice. Jeżeli szkoda nie zostanie naprawiona będzie to równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny nieodpowiedniej z zachowania;
    b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
    c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
    d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

§ 116. 1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2) popełnieniu czynu zabronionego;
3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5) włóczęgostwie;

6) uprawianiu nierządu;
7) udziale w grupach przestępczych

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

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

§ 117. 1. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału oraz w dzienniku lekcyjnym.

2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

3. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

4. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

5. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

6. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

7. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 118. 1. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;

e) przerzucanie winy na innych;
f) samowolne opuszczanie lekcji;
g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów;
c) dopuszcza się kradzieży;
d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;
e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) kara przeniesienia do równoległej klasy (jeśli istnieje) może być wymierzona w szczególności za:
a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

§ 119. 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Postanawia:
1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
2) odwołać karę;
3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu,

może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Postanawia:

1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
2) odwołać karę;
3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 120. 1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, rodzice i nauczyciele. Nie mogą być one sprzeczne z niniejszym statutem. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez radę pedagogiczną.

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

3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem, a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy oraz pedagoga szkolnego. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą zwrócić się o pomoc do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a w dalszej kolejności do Kuratorium Oświaty oraz Rzecznika Praw Ucznia. W wyżej wymieniony sposób powinny być rozwiązywane konflikty pomiędzy zespołem klasowym a nauczycielem.

Rozdział 5
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 121. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen (także w dzienniku elektronicznym);
8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 122. 1. Szkoła używa pieczęci o treści:
Szkoła Podstawowa w Wiśle Wielkiej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Wiśle Wielkiej
43-243 Wisła Wielka, ul. Hodowców 38
tel. 32 212 04 76, Regon 000723744

oraz

Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Wiśle Wielkiej
43-243 Wisła Wielka, ul. Hodowców 38
NIP:6381809019, Regon 240681623

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 122a. 1. Przepisy dotyczące sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające z § 17a rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r., stosuje się od dnia 1 września 2027 r.

§ 123. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 124. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Wiśle Wielkiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wiśle Wielkiej uchwalony 12.06.2024 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 15.09.2026 r.