SZKOŁA PODSTAWOWA
w Przepałkowie
89-412 Sośno, Przepałkowo 7
tel./fax 52 398 46 78
e-mail:sekretariat@spp.sosno.pl
NIP 561-14-03-913 REGON 001157710

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W PRZEPAŁKOWIE

Obowiązuje od dnia 1 września 2026 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1

Nazwa i typ szkoły 4

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby i formy ich wykonania 4

2.1. Cele i zadania szkoły 4

2.2. Sposoby i formy wykonywania zadań szkoły 6

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły 7

3.1. Dyrektor Szkoły 7

3.2. Rada Pedagogiczna 9

3.3. Rada Rodziców 11

3.4. Samorząd Uczniowski 11

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły 12

4.1. Formy sprawowania opieki nad uczniami 12

4.2. Zespoły nauczycielskie 13

4.3. Rodzice uczniów 14

4.4. Organizacja pracy 15

4.5. Formy pracy szkoły 18

4.6. Oddziały przysposabiające do pracy 19

4.7. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły 19

4.8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 20

4.9. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów 22

4.10. Świetlica szkolna 23

4.11. Dożywianie 23

4.12. Biblioteka szkolna 23

4.13. Wolontariat 24

4.14. Doradztwo zawodowe 25

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 26

5.1. Nauczyciel 27

5.2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego 28

5.3. Wychowawca 29
5.4. Nauczyciel bibliotekarz 31
5.5. Nauczyciel pedagog 31
5.6. Nauczyciel logopeda 32
5.7. Nauczyciel doradca zawodowy 33
5.8. Opiekun samorządu uczniowskiego 33
ROZDZIAŁ 6
Prawa i obowiązki ucznia 34
ROZDZIAŁ 7
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 38
7.1. Zakres i cele oceniania 38
7.2. Ustalanie ocen bieżących 41
7.3. Klasyfikowanie uczniów 48
7.3.1. Ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania 49
7.3.2. Ustalanie oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych 55
7.3.3. Egzamin klasyfikacyjny 59
7.3.4. Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej 60
7.5. Promowanie uczniów 62
7.6. Egzamin poprawkowy 63
ROZDZIAŁ 8
Nauczanie zdalne 65
ROZDZIAŁ 9
Rekrutacja uczniów 67
ROZDZIAŁ 10
Symbole oraz ceremoniał szkoły 67
ROZDZIAŁ 11
Inne postanowienia 68
ROZDZIAŁ 12
Postanowienia końcowe 69

ROZDZIAŁ 1
NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1.

1. Nazwa szkoły - Szkoła Podstawowa w Przepałkowie.
2. Adres szkoły - Przepałkowo 7, 89 - 412 Sośno.
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Przepałkowie;
      organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Sośnie;
      dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Przepałkowie;
      nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej w Przepałkowie;
      uczniach – należy przez to rozumieć uczniów oraz wychowanków oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Przepałkowie;
      rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej w Przepałkowie;
      radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Przepałkowie;
      samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Przepałkowie;
      radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Przepałkowie;
      dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej w Przepałkowie, który jest jedynym dziennikiem prowadzonym dla oddziału.

§ 2

1. Organ prowadzący szkołę – Urząd Gminy w Sośnie, ul. Nowa, 89-412 Sośno.

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole trwa:
   1) w oddziale przedszkolnym – 4 lata;
   2) w szkole podstawowej – 8 lat.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY I FORMY ICH WYKONYWANIA

2.1. Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności umożliwia:

1) w zakresie dydaktyki:
   a) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie;
   b) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
   c) poznanie wymaganych pojęć, zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
   e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
   f) rozwój zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
2) W zakresie nabywania umiejętności:
   a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności;
   b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
   c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy, poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
   d) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków.
3) W zakresie wychowania:
   a) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
   b) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju;
   c) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów;
   d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
   e) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
   f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
   g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą;
   h) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
   i) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych;
   j) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją.
4) W zakresie opieki:
   a) przywiązywanie szczególnej wagi do pomocy tym uczniom oraz rodzinom, które dotknięte są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym;

b) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
c) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we własnym zakresie i poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
d) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do;
e) szkoły; stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa, higieny pracy uczniów i pracowników szkoły, przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz ich eliminowanie;
f) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów i instytucjami wspierającymi ucznia;
g) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
h) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowań zabezpieczających.

2.2. Sposoby i formy wykonywania zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia.
2. Sposoby i formy realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:
   1) szkolny program wychowawczo - profilaktyczny;
   2) szkolny zestaw programów nauczania;
   3) szkolny zestaw podręczników;
   4) ramowe i szkolne plany nauczania;
   5) plan pracy szkoły.
3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
   1) realizację podstawy programowej;
   2) organizację pomocy specjalistycznej dla uczniów z trudnościami;
   3) prowadzenie klas autorskich według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego;
   4) organizację zajęć sprzyjających zdobywaniu wiedzy, rozwijaniu zdolności i umiejętności;
   5) współpracę z rodzicami uczniów;
   6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom;
   7) zapewnienie opieki nad dziećmi;
   8) wprowadzenie zdalnego nauczania, jeżeli wymagają tego okoliczności niezależne od szkoły;
   9) rozwijanie kompetencji kluczowych;
   10) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się;
   11) rozwijanie kompetencji społecznych i obywatelskich;
   12) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
   13) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
   14) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

§ 5a

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym;
1) projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo;
2) udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu;
3) efekty stanowią element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia;
4) szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5b

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnej;
2) edukację medialną;
3) krytyczną analizę informacji;
4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY

§ 6.

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły posiada możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty oraz we własnych regulaminach.
3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3.1. Dyrektor Szkoły

§ 7.

1. Dyrektora szkoły powołuje i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:
1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, wprowadzenie monitorowania i określenie jego zakresu w planie nadzoru pedagogicznego; w przypadku osoby niebędącej nauczycielem, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole;
3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; ustanowienie, wdrożenie i nadzorowanie standardów ochrony małoletnich;
8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10) dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) stwarza warunki 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;
12) dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym I ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
13) współpracowanie z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki;
14) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
15) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
16) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłoczne zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

17) dyrektor szkoły wydaje zarządzenia dotyczące usprawnienia pracy szkoły.

3. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
   1) Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia pracowników niepedagogicznych szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
   2) Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.
   3) Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
   4) Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
   5) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
   6) Publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicony tekst statutu szkoły i inne wymagane prawem dokumenty.

§ 8.

3.2. Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
5. Zebrania rady są protokołowane.
6. Nauczyciele oraz osoby uczestniczące w zebraniu są zobowiązani do zachowania tajemnicy w przypadku, gdyby poruszane na posiedzeniach sprawy mogły naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
   2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
   3) pod koniec każdego semestru w związku z klasyfikowaniem uczniów, a w drugim semestrze w zawiązku z promowaniem uczniów;
   4) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   5) w miarę bieżących potrzeb;
   6) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

7) z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) dokonywanie zmian i zatwierdzanie do realizacji programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły;
   4) zatwierdzanie do realizacji regulaminów wewnętrznych;
   5) wydawanie zgody na egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy ucznia według obowiązujących przepisów prawnych;
   6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
9. Rada pedagogiczna zasięga opinii rady rodziców w sprawach:
   1) zatwierdzania planu pracy szkoły;
   2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   3) planu finansowego szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   4) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
   5) projekt planu finansowego szkoły;
   6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada pedagogiczna ma prawo:
   1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
   2) na zakończenie roku szkolnego otrzymać od dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   3) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonego mierzenia jakości pracy szkoły;
   4) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej do zwołania zebrania rady pedagogicznej;
   5) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny;
   6) na wniosek organu prowadzącego, przedstawić opinię o pracy dyrektora szkoły, w związku z oceną jego pracy.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia na radzie rodziców.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3.3. Rada Rodziców

§ 9.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów/wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie ustalonych przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. 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 porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania i przechowywania funduszy rady zawarte są w regulaminie rady rodziców.

3.4. Samorząd Uczniowski

§ 10.

1. W szkole działa samorząd uczniowski:
   1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
   2) samorząd uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności;

3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.

1. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) zapoznania się ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym, Wewnątrzszkolnym systemem oceniania i innymi dokumentami;
   3) prawa do jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
   4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd opiniuje ustalone przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

4.1. Formy sprawowania opieki nad uczniami

§ 11.

1. Indywidualna opieka nad uczniami klas młodszych w trakcie przebywania ich na terenie szkoły polega na:
   1) otoczeniu opieką w świetlicy i na stołówce;
   2) włączaniu do wspólnej zabawy w czasie przerw;
   3) pomocy w ubieraniu, rozbieraniu;
   4) pomocy w pierwszych kontaktach z biblioteką szkolną;
   5) uroczystym przyjęciu uczniów klasy pierwszej do społeczności uczniowskiej (ślubowanie);
   6) włączeniu uczniów klasy czwartej do starszej grupy wiekowej.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku oraz z innymi specjalnymi potrzebami poprzez:
   1) zwrócenie uwagi na zajmowane miejsce w ławce w czasie lekcji, z uwzględnieniem wad rozwojowych;

2) przestrzeganie prawidłowej postawy dziecka w ławce;
3) dostosowanie odpowiednich do rozwoju dziecka zadań dydaktycznych.

3. Formy opieki nad uczniami o trudnych warunkach rodzinnych lub losowych:
   1) pomoc nauczyciela, wychowawcy w rozwiązywaniu problemów dziecka;
   2) kontakt wychowawcy z domem rodzinnym;
   3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń szkolnych w celu przygotowania się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   4) włączenie środowiska rodziców dzieci z danej klasy w udzielaniu pomocy materialnej;
   5) doraźna pomoc materialna ze strony szkoły poprzez:
   6) organizowanie bezpłatnego dożywiania we współpracy instytucjami do tego powołanymi;
   7) organizowanie pomocy materialnej w ramach posiadanych na ten cel środków finansowych;
   8) zwolnienie z obowiązku opłat z tytułu ubezpieczenia, składki na radę rodziców;
   9) wnioskowanie o pomoc finansową do GOPS w Sośnie i MOPS w Sępólnie Krajeńskim;
   10) dofinansowanie do wycieczek szkolnych;
   11) stypendia i inne formy pomocy materialnej w ramach posiadanych środków finansowych;
   12) korzystanie z zajęć świetlicowych;
   13) udzielanie pomocy uczniom i rodzicom podczas nauczania zdalnego poprzez na udostępnianie sprzętu niezbędnego do nauki lub w szczególnych przypadkach realizacji tej nauki w placówce.

4.2. Zespoły nauczycielskie

§ 12.

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą zespół.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
3. Cele i zadania zespołów:
   1) wymiana doświadczeń;
   2) dzielenie się wiedzą;
   3) sprawny przepływ informacji na temat zmian w prawie oświatowym;
   4) ustalenie zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
   5) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania;
   7) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego;
   8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   9) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Zadania poszczególnych zespołów są ustalane na początku każdego roku szkolnego.
6. W zebraniach zespołów może uczestniczyć dyrektor szkoły.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

4.3. Rodzice uczniów

§ 13.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i dydaktyczne, wychowawcy klas organizują spotkania z rodzicami:
   1) zebrania klasowe wychowawców z rodzicami odbywają się przynajmniej dwa razy w semestrze z możliwością kontaktu z wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie;
   2) wywiadówka semestralna dla wszystkich klas;
   3) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą, z nauczycielem przedmiotu:
      a) podczas przerwy;
      b) po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
      c) podczas konsultacji.
3. Podczas nauki zdalnej wyżej wymienione formy spotkań mogą mieć charakter zdalny lub po wcześniejszym ustaleniu odbywają się na terenie szkoły.
4. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi;
   2) zapoznania się z WSO;
   3) występowania z inicjatywą skierowania swojego dziecka na badania do PPP;
   4) zapoznania się ze statutem szkoły;
   5) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym;
   6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (zachowanie, postępy w nauce, postępy w realizacji projektów edukacyjnych, wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia) w czasie zebrań klasowych rodziców przynajmniej raz na kwartał;
   7) wychowywania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami religijnymi oraz domagania się tolerowania tych przekonań przez środowisko szkolne;
   8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
   9) uzyskania informacji o działaniach szkoły związanych z realizacją podstawy programowej.
5. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają obowiązek:
   1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, nie zaniedbując ich potrzeb;
   2) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   3) stworzyć odpowiednie warunki umożliwiające przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych, zapewnić miejsce do nauki i zaopatrzyć w podręczniki i przybory szkolne;
   4) dopilnować, aby dziecko punktualnie i regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
   5) systematycznie utrzymywać kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów (uczestniczyć we wszystkich zebraniach, stawiać się na wezwanie wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły);
   6) systematycznie usprawiedliwiać nieobecność dziecka na lekcjach w formie pisemnej, w ciągu tygodnia od ustalenia przyczyny absencji telefonicznie lub ustnie nie później niż 7 dni od ustania nieobecności. W przypadku niedotrzymania terminu, nieobecność ucznia traktuje się jako nieobecność nieusprawiedliwioną;

7) dopilnować, aby dziecko uzupełniło zaległości powstałe z powodu nieobecności na lekcjach;
8) kontrolować zawartość plecaka ucznia, aby nie był za ciężki;
9) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego lub przedszkolnego spełnianego przez ucznia przez uczęszczanie odpowiednio do innego przedszkola lub szkoły na terenie Polski, za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

6. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym oraz w szkole.
8. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału lub z przystanku autobusu szkolnego przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

4.4.Organizacja pracy

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku i kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
   1) Pierwszy semestr kończy się 31 stycznia.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i na korytarzu (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 5, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:
   1) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca;
   2) w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 16.

1. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, wówczas:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tej klasy z innymi klasami;
2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
3) w klasach IV-VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tej klasy z innymi klasami.

§ 17.

1. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III w szkole wynosi nie więcej niż 25 uczniów.

§ 18.

1. W szkole możliwe jest tworzenie oddziałów integracyjnych w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić do 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

§ 19.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika taka konieczność.
2. Podział na grupy jest zalecany na zajęciach komputerowych i zajęciach z informatyki w przypadku, gdy jest mniej stanowisk komputerowych niż uczniów w klasie.

§ 20.

1. W szkole podstawowej prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym. Natomiast dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
   1) Oddział przedszkolny funkcjonuje zgodnie z organizacją roku szkolnego w szkole.
   2) Czas trwania zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin zegarowych dziennie.
   3) Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 a z dziećmi niepełnosprawnymi 20.
   4) Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 5 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

§ 21.

1. Raz w roku szkolnym odbywają się rekolekcje zorganizowane przez księdza proboszcza Parafii Rzymsko- Katolickiej w Wałdowie.

§ 22.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim podejmuje decyzje w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania.
2. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
   1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
   2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych,
   3) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, liczbę zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nieobowiązkowych/dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 24.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) pracowni komputerowej;
   3) biblioteki;
   4) ogrodu przyszkolnego;
   5) świetlicy i stołówki;
   6) urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
   8) indywidualnych szafek uczniowskich.

4.5. Formy pracy szkoły

§ 26.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 27.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III oraz w oddziale przedszkolnym ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Czas prowadzonych zajęć w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
   1) z dziećmi 3-4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut;
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 28.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe oraz zajęcia nadobowiązkowe dodatkowe lub nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 29.

1. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i koła zainteresowań w grupach międzyklasowych. Czas trwania zajęć równy jest jednostce lekcyjnej (45 minut).
2. Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne i inne. Czas trwania jednej jednostki wynosi 45 min.
3. W ramach planu zajęć dydaktycznych szkoła organizuje naukę religii w wymiarze jednej godziny tygodniowo (1 x 45 min.) w każdym oddziale.
4. W oddziale przedszkolnym szkoła organizuje zajęcia z religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo (2 x 30 min.).
5. W klasach IV- VIII szkoła organizuje zajęcia: edukacja zdrowotna - jako obowiązkowy przedmiot szkolny od kl. IV, w klasach IV-VI w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w klasach VII-VIII, 2 godzin tygodniowo (w klasie VIII zajęcia będą realizowane maksymalnie do końca stycznia), oraz edukacja zdrowotna–życie seksualne – jako nieobowiązkowy przedmiot, w klasach IV-VI w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym, w klasach VII-VIII w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym.
6. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą nie wyrazić woli uczestniczenia w zajęciach religii lub edukacji zdrowotnej–życie seksualne w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły na początku roku szkolnego, lub w jego trakcie.
7. Uczniowie nie objęci nauką religii lub wychowania do życia w rodzinie mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły.

4.6 . Oddziały przysposabiające do pracy

§ 30.

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy otrzymali promocje do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
5. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

4.7 . Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły

§ 31.

1. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy ma decydujący głos w sprawach personalnych i w sprawach związanych z zakresem obowiązków poszczególnych pracowników. Kwestie sporne między powyższymi może rozstrzygać zespół negocjujący, powołany przez dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzić będą po jednym przedstawicielu wybranym z rady pedagogicznej, związków zawodowych działających na terenie szkoły i rady rodziców.
2. Jeżeli kwestie sporne nie zostaną rozstrzygnięte przez zespół negocjujący, to może on wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę, czyli wójta Gminy Sośno. Wnioski organu prowadzącego szkołę mają charakter wiążący.
3. Rada rodziców może skierować wniosek do dyrektora szkoły o rozstrzygnięcie kwestii spornej pomiędzy:
   1) nauczycielem przedmiotu, a uczniem lub jego rodzicami;
   2) radą pedagogiczną, a uczniami lub jego rodzicami.
4. Wniosek rady rodziców kierowany do dyrektora szkoły przyjęty jest zwykłą większością głosów.
5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z treścią wniosku i przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej podejmuje ostateczną decyzję.

4.8 . Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 32.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
   1) udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
   2) udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
   3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 33.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
   1) organizowana jest przez dyrektora szkoły;
   2) udzielana jest uczniowi przez nauczycieli oraz specjalistów (w szczególności przez psychologa, pedagoga, logopedę);
   3) organizowana i udzielana jest we współpracy z: rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną (w tym poradniami specjalistycznymi), placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora szkoły:
   4) nauczyciela, wychowawcy, grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki;
   6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   7) asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela;
   8) kuratora sądowego;
   9) asystenta rodziny;
   10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   11) pracownika socjalnego.

§ 34.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz poprzez:
   1) porady pedagoga;
   2) kierowanie do instytucji doradztwa specjalistycznego;

3) nauczanie indywidualne;
4) nauczanie zindywidualizowane;
5) terapię pedagogiczną;
6) terapię socjoterapeutyczną;
7) terapię logopedyczną;
8) zajęcia wyrównawcze;
9) zajęcia rewalidacyjne.

§ 35.

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła organizuje:
   1) punkt konsultacyjny Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sępólnie Krajeńskim;
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
      a) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8;
   3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
      a) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5;
   4) zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami i zaburzeniami sprawności językowej;
      a) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4;
   5) zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole l;
      a) liczba uczestników nie może przekroczyć 10.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych I społecznych.

§ 36.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi.
2. W skład zespołu wchodzą także specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
3. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
4. Do zadań zespołu należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
   3) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

przeprowadzenie oceny funkcjonalnej ucznia przed wydaniem orzeczenia przez poradnię, która musi obejmować dane dotyczące:

a) aktywności i uczestnictwa w codziennym życiu społecznym,
b) funkcjonowania w zakresie struktur i funkcji ciała (psychika, percepcja, motoryka, mowa, funkcje poznawcze, emocjonalno-społeczne itd.),
c) z zakresu i rodzaju trudności edukacyjnych lub wychowawczych (z uwzględnieniem dotychczasowych dostosowań),
d) efektywności dotychczasowych działań wspierających.

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
   a) trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
   b) szczególnych uzdolnień;
   c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 37.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
   1) szkoła informuje rodziców o możliwości korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych;
   2) korzystanie z pomocy psychologicznej i specjalistycznej jest dobrowolne i nieodpłatne może odbywać się w formie:
   3) indywidualnych porad i konsultacji;
   4) warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

4.9. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

§ 38.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia dodatkowych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
2. Zajęcia są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych dodatkowych finansowanych z budżetu gminy ustala organ prowadzący.
4. Realizację zajęć dodatkowych nadzoruje dyrektor szkoły.
5. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza planem zajęć dydaktycznych, nie mogą kolidować z zajęciami obowiązkowymi ucznia.
6. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny, odbywa się na zasadach powszechnej dostępności. Nie narusza też prawa ucznia do bezpłatnej nauki.

4.10. Świetlica szkolna

§ 39.

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, zapewnia się opiekę na zajęciach świetlicowych. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Czas trwania jednostki dydaktycznej wynosi 60 min.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej: dodać a i b
      a) w klasach I-III pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą,
      b) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu;
   2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
   3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
   4) upowszechnienie upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
   5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.

4.11. Dożywianie

§ 40.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom spożywanie gorącego napoju, drugiego śniadania lub obiadu.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat w szczególności:
   1) w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w uzasadnionych przypadkach losowych.

4.12. Biblioteka szkolna

§ 41.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
   1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
   2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
   3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
   4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Funkcje biblioteki szkolnej:
   1) funkcja edukacyjna;
   2) funkcja informacyjna;
   3) funkcja intelektualna.
4. Zadania te są realizowane poprzez:
   1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
   5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
   6) uzupełnianie księgozbioru bibliotecznego i udostępnianie go czytelnikom;
   7) przechowywanie księgozbioru w odpowiednim porządku i jego zabezpieczanie;
   8) kształtowanie kultury czytelniczej;
   9) popularyzacja zbiorów;
   10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   11) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym), pomaganie w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu;
   12) 12) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy i czytelnictwa w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

4.13. Wolontariat

§ 42.

1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.
2. Działalność szkolnego koła wolontariatu skierowana jest do uczniów, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa), oraz do lokalnych instytucji i organizacji.
3. Sposób organizacji wolontariatu:
   1) wyłonienie koordynatora szkolnego koła;
   2) zebranie chętnych członków;
   3) ustalenie zakresu działania;
   4) przeprowadzenie szkoleń dla członków koła;
   5) opracowanie dokumentacji koła wolontariatu;
   6) opracowanie planu działania szkolnego koła;
4. Do zadań koordynatora szkolnego koła wolontariatu należy:
   1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów;
   2) rekrutacja wolontariuszy wśród uczniów;

3) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
4) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
5) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
6) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenie;
7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
9) rozwiązywanie trudnych sytuacji.

4.14. Doradztwo zawodowe

§ 43.

1. Doradztwo zawodowe obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Celem ogólnym jest przygotowanie uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej a w przyszłości wyboru zawodu.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje spójne działania szkoły w zakresie pracy indywidualnej i grupowej z uczniami przy wsparciu i poradnictwie nauczycieli oraz zaangażowaniu rodziców. Działania mają charakter zaplanowany, systematyczny.
4. Doradca zawodowy bierze udział w planowaniu działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
   1) aktualizuje informacje związane z doradztwem zawodowym, uzupełnia treści programowe o tzw. kompetencje przyszłości, obejmujące umiejętności cyfrowe;
   2) podczas opracowywania programów doradztwa zawodowego nauczyciel ma obowiązek ścisłej współpracy z pracodawcami;
   3) jest zobowiązany do korzystania z cyfrowych narzędzi doradczych;
   4) dokonuje bieżącego monitorowania realizacji.
5. Pedagog szkolny diagnozuje potrzeby oraz możliwości uczniów, udziela indywidualnych porad i konsultacji w zakresie rozpoznawania mocnych stron oraz podejmowania decyzji edukacyjnych, kieruje uczniów do specjalistycznych placówek, bada losy absolwentów.
6. Wychowawcy na zajęciach z wychowawcą prowadzą zajęcia na temat poznawania siebie i o tematyce zawodowej, uczą sposobów organizacji pracy własnej, wyznaczania celów, kierują uczniów potrzebujących pomocy do doradcy zawodowego na konsultacje.
7. Na każdym przedmiocie nauczyciele realizują podstawę programowa odnosząc się do doradztwa zawodowego.
8. Formy pracy doradczej:
   1) Formy adresowane do uczniów:
      a) diagnoza i analiza potrzeb na podstawie obserwacji, wywiadów, ankiet;
      b) indywidualne konsultacje i porady związane z dalszą edukacją (również dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
      c) warsztaty grupowe – pozwalające uczniom na odkrywanie swoich zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych, ukazujące potrzebę planowania własnej przyszłości zawodowej;

d) zajęcia grupowe - nakierowane na rozwój umiejętności społecznych i interpersonalnych: komunikacji, współpracy, przezwyciężania stresu;
e) koła zainteresowań;
f) zajęcia grupowe umożliwiające poznanie różnych zawodów i związanych z nimi wymagań, filmy zawodoznawcze;
g) realizowanie treści zawodoznawczych na lekcjach poszczególnych przedmiotów;
h) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
i) wyjścia i wycieczki szkolne do zakładów pracy;
j) udział w dniach otwartych w szkołach ponadpodstawowych.

2) Formy adresowane do rodziców uczniów:
a) indywidualne konsultacje i porady udzielane przez nauczycieli/specjalistów na terenie szkoły;
b) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
c) zachęcanie i włączanie rodziców w proces doradczy szkoły np. poprzez przedstawianie wykonywanych przez siebie zawodów;
d) udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
e) udostępnianie informacji edukacyjnych (informacji na temat zasad i terminów rekrutacji) i zawodowych (o zawodach przyszłości).

ROZDZIAŁ 5
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 45.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zakres obowiązków ustalany jest oddzielnie.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
1) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole;
2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
3) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły i zgłaszanie usterek dyrektorowi;
4) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;

5) zwracanie się do osób postronnych wchodzących do szkoły lub przebywających na terenie szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie lub skierowanie tych osób do dyrektora szkoły;
6) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Do zadań referenta należy prowadzenie kancelarii i innych spraw szkoły wg obowiązujących przepisów oraz zgodnie z zakresem obowiązków m.in.:
   1) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej;
   2) wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją;
   3) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych.
4. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

5.1. Nauczyciel

§ 46.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków.

§ 47.

1. Zadaniem nauczyciela jest:
   1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
   2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas prowadzonych przez niego zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych nieobowiązkowych na terenie szkoły, poza szkołą i przy pracach na rzecz szkoły i środowiska;
   4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas oczekiwania na zajęcia, w przerwach między nimi i po ich zakończeniu, określa szkolny regulamin dyżurów międzylekcyjnych;
   5) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowanie dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
   6) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego: dobór metod, zasad, form i środków dydaktycznych, planuje proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się;
   7) dbałość o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i pozostały sprzęt szkolny: zapewnienie jego prawidłowej eksploatacji, zabezpieczenie przed zniszczeniem lub kradzieżą;
   8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań przez różnicowanie pracy dydaktycznej na lekcjach, organizowanie życia kulturalnego, kreowanie

postaw prozdrowotnych, organizowanie pracy kół przedmiotowych i zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów, organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych;

9) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, z wykorzystaniem oceniania kształtującego oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, uzasadnienie wystawionych ocen w obecności klasy według znanych uczniom kryteriów;
10) rozpoznawanie niepowodzeń szkolnych uczniów i udzielanie im pomocy z wykorzystaniem możliwości szkoły i środowiska, wskazanie rodzicom możliwości uzyskania pomocy w tym zakresie w instytucjach do tego utworzonych (poradnie specjalistyczne);
11) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, monitorowanie dobrostanu uczniów;
12) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uzdolnień uczniów;
13) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
14) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji (w tym kompetencji społecznych) oraz potencjału uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
15) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie funkcjonowania uczniów, przeprowadzanie oceny funkcjonalnej ucznia przed wydaniem orzeczenia przez poradnię;
16) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez pracę samokształceniową, aktywny udział w szkoleniach rady pedagogicznej, udział warsztatach organizowanych przez zakłady doskonalenia nauczycieli;
18) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich;
19) uczestnictwo w zebraniach z rodzicami, „dniach otwartych", realizacja godzin dostępności zgodnie z przepisami.

5.2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego

§ 48.

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
   1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania.
   2) Sprawowanie opieki nad dziećmi w zależności od ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego.
   3) Współdziałanie z rodziną w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
   4) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
   5) Udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną.
   6) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

7) Sprawowanie opieki w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału.
8) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
9) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału przedszkolnego, dokumentowanie obserwacji.
10) Przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) - z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki przez dziecko w klasie I oraz na koniec roku szkolnego.
11) Przygotowanie do końca kwietnia każdego roku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

5.3. Nauczyciel wychowawca

§ 49.

1. Dyrektor szkoły zapewnia ciągłość pracy wychowawczej jednemu nauczycielowi w danym oddziale. W razie dłuższej nieobecności np. (urlop macierzyński, wychowawczy, zdrowotny) zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły.

§ 50.

1. Rodzice i uczniowie mają prawo wpływać na dobór, bądź zmianę nauczyciela wychowawcy danego oddziału w przypadku, gdy nauczyciel nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
2. Rodzice lub uczniowie składają umotywowany wniosek o zmianę wychowawcy danego oddziału do dyrektora szkoły po wcześniejszym przyjęciu go przez 2/3 ogółu rodziców (uczniów) danego oddziału na zebraniu klasowym rodziców (uczniów).

§ 51.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów w tym:
   3) zorganizowanie samorządu klasowego;
   4) podział klasy na zespoły;
   5) pomoc w realizacji zadań podjętych na terenie klasy przez samorząd uczniowski;
   6) pomoc w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych oraz prac społeczno – użytecznych;
   7) czuwanie nad wystrojem i estetyką przydzielonej sali lekcyjnej;
   8) wdrażanie uczniów do samooceny;
   9) analizowanie postępów w nauce, organizowanie pomocy uczniom słabym;
   10) współpraca z radą klasową rodziców;
   11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej poprzez:

12) zasięgnięcie opinii wychowawcy od osób biorących udział w konflikcie i będących świadkami konfliktu;
13) samorządu klasowego lub szkolnego w celu obiektywnego wyjaśnienia problemu;
14) doprowadzenie do wzajemnego porozumienia się (np. przeproszenia się, ustalenia sposobu naprawienia wyrządzonej szkody);
15) rozmowę z dyrektorem;
16) rozmowę z rodzicami.

2. Początkujący nauczyciel-wychowawca ma prawo do pomocy i opieki ze strony doświadczonego członka rady pedagogicznej.
3. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   2) poznaje środowisko rodzinne i rówieśnicze ucznia, jego warunki bytowe, mieszkaniowe, stosunki rodzinne;
   3) wnioskuje o formy pomocy materialnej;
   4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijając jednostki integrujące zespół uczniowski;
   5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
   6) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniom szczególnie uzdolnionym, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
   7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   8) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
   9) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych;
   10) włączenia ich w życie klasy i szkoły;
   11) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
   12) otacza szczególną opieką dzieci niedostosowane społecznie i zagrożone demoralizacją;
   13) współpracuje ze służbą zdrowia;
   14) w przypadku zaistnienia nagłej choroby lub doznania urazu wychowawca powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły;
   15) informuje uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole.
4. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za:
   1) prowadzenie dziennika lekcyjnego;
   2) wpisy do dziennika;
   3) przygotowanie semestralnych i rocznych zestawień;
   4) prowadzenie arkuszy ocen;
   5) inne wpisy do arkuszy ocen (informacyjne);
   6) wypisywanie świadectw na koniec roku szkolnego;
   7) sporządzanie list, rejestrów, zestawień dotyczących klasy;
   8) realizację zadań dotyczących preorientacji zawodowej w danej klasie;
   9) czuwanie nad rozliczeniem spraw finansowych klasy.

5.4. Nauczyciel bibliotekarz

§ 52.

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
   1) udostępnienie księgozbioru i innych źródeł informacji uczniom i nauczycielom;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
   4) rozbudzanie, kształtowanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania;
      a) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji książek;
      b) organizowanie konkursów.
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
      a) głośne czytanie ciekawych książek (klasy 0-III);
      b) przygotowywanie gazetek dotyczących życia i twórczości pisarzy, poetów bliskich dziecku;
      c) prowadzenie dzienniczków lektur (klasa III).
   6) informowanie wychowawców i zainteresowanych nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
   7) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej;
   8) pozyskiwanie środków finansowych na uzupełnienie księgozbioru;
   9) aktualizacja zbiorów biblioteki, przeprowadzanie selekcji zbiorów, zakupy nowości;
   10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

5.5. Pedagog szkolny

§ 53.

1. Zadania nauczyciela pedagoga:
   1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
   2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci;
   3) współudział w opracowywaniu planu pracy szkoły na dany rok;
   4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
   5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
   8) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron uczniów;
   9) poznawanie problemów rodzin uczniów oraz ich własnych postaw i trudności;

10) dokonywanie okresowych kontroli obecności uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, osiąganych przez nich wyników w nauce;
11) analizowanie efektów podejmowanych działań wspólnie z wychowawcą klasy, uczniem i jego rodzicami w celu uzyskania pozytywnych zmian w zachowaniu, wzbudzanie motywacji do dalszej pracy;
12) informowanie rady pedagogicznej o efektach pomocy i opieki specjalistycznej udzielanej uczniom;
13) współpraca z dyrektorem szkoły, wychowawcami, nauczycielami i radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych;
14) prowadzenie współpracy ze służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami i instytucjami;
15) zapewnienie w swoim tygodniowym rozkładzie zajęć czasu na kontakty z uczniami i ich rodzicami;
16) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
17) prowadzenie dokumentacji;
18) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
20) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony małoletnich.

5.6 . Nauczyciel logopeda

§ 54

1. Zadaniem logopedy jest:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2) korygowanie zakłóceń procesu porozumiewania się i umożliwianie przezwyciężania problemów uczniom mającym trudności w mówieniu i rozumieniu;
   3) ocenianie rozwoju mowy i języka uczniów z zaburzeniami mowy, wyłonionych na podstawie badań przesiewowych;
   4) prowadzenie z uczniami terapii indywidualnej bądź w grupie dwuosobowej – w zależności od stopnia zaburzeń i etapu pracy;
   5) prowadzenie dokumentacji;
   6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
   7) ścisła współpraca z rodzicami, nauczycielami, poradnia poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu wymiany doświadczeń i konsultacji w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5.7. Nauczyciel doradca zawodowy

§ 55.

1. Zadania doradcy zawodowego:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla szkoły podstawowej;
   3) prowadzenie zajęć edukacyjnych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działań informacyjno-doradczych prowadzonych przez szkołę i placówkę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5.8. Opiekun Samorządu Uczniowskiego

§ 56.

1. Zadania opiekuna samorządu uczniowskiego:
   1) udzielanie pomocy w realizacji zadań, w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrektora szkoły;
   2) zapewnienie niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządowej działalności dzieci i młodzieży;
   3) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu, w tym również w zakresie dysponowania jego funduszami;
   4) przygotowanie rozliczenia ze środków finansowych samorządu na radę analityczną na koniec roku szkolnego;
   5) informowanie uczniów o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
   6) inspirowanie nauczycieli „wychowawców" do współpracy z samorządem i udzielanie mu pomocy w jego działalności;
   7) animowanie i koordynowanie działań uczniowskich, prowadzonych z oddolnej inicjatywy uczniów.

ROZDZIAŁ 6
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 57.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego i współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
   5) swobody wyrażania myśli, przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
   6) uczestniczenia w projektach edukacyjnych, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
   8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
   9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
   10) poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
   11) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom oraz dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi;
   12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   13) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły z zachowaniem godności osobistej innych osób;
   14) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
   15) zwolnienia z lekcji tylko na osobistą, telefoniczną lub pisemną prośbę rodzica;
   16) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności.
2. W przypadku nieprzestrzegania wyżej wymienionych praw uczeń może zgłosić skargę za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły.

§ 58.

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych regulaminach obowiązujących w szkole;
   2) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

3) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
4) w przypadku spóźnienia niezwłocznie i kulturalnie wejść do sali, w której odbywają się jego zajęcia lekcyjne, zgłosić nauczycielowi spóźnienie, spokojnie zająć miejsce w ławce i nie zakłócając innym, wyjąć potrzebne materiały dydaktyczne i przybory;
5) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, prowadzić zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń i inne wymagane przez nauczyciela; systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, prowadzić zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń i inne wymagane przez nauczyciela;
6) podczas zajęć zachowywać należytą uwagę i aktywnie w nich uczestniczyć oraz kulturalnie zachowywać się tj. zająć wyznaczone miejsce w sali, przygotować niezbędne przybory, pomoce, podręczniki, zeszyty itp.; zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, nie rozmawiać z kolegą (koleżanką), stosować formy grzecznościowe;
7) usprawiedliwiać pisemnie nieobecności w ciągu tygodnia od ustania przyczyny absencji – zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie napisane przez rodziców.
8) usprawiedliwiać ustnie spóźnienie;
9) uczeń, który nie był obecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić zaległości na najbliższe zajęcia (wiadomości ustnie i pisemnie w tym uzupełnienie notatek i ćwiczeń); jeśli nieobecność trwała dłużej – w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela;
10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
11) uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających ponadto przynoszenia ich i udostępniania innym;
12) dbać o honor szkoły, znać jej historię i pieśń apelową, wzbogacać jej tradycję, godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
13) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
14) podporządkowywać się decyzjom i zaleceniom nauczycieli, wychowawców i dyrektora szkoły;
15) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym punkcie:
16) uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
17) zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
18) dbać o higienę ciała, czystość włosów, paznokci, odzieży, obuwia i przyborów szkolnych;
19) dbać o bezpieczeństwo, chronić własne życie i zdrowie, wystrzegać się szkodliwych nałogów;
20) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym osobom poprzez społecznie akceptowane formy;
21) uczeń ma obowiązek poddania się sprawdzeniu wiadomości i umiejętności na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
22) przebywać na terenie szkoły w czasie przewidzianym przez plan zajęć, nie opuszczać samowolnie terenu szkoły;

23) uczniowie dojeżdżający mają obowiązek przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu przebywać w świetlicy szkolnej;
24) pozostawić wierzchnie okrycie i worek ze strojem gimnastycznym w indywidualnej szafce ucznia;

2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły.
   1) Na teren szkoły nie zaleca się wnoszenia przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
   2) Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne i jest zobowiązany zostawić je wyłączone na cały czas pobytu w szkole w indywidualnej szafce ucznia.
   3) Na terenie szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego ze względów zdrowotnych oraz do celów dydaktycznych na zajęciach, pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela.
   4) Na wycieczkach szkolnych uczeń może korzystać z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z regulaminem wycieczki.
   5) W sytuacji, gdy uczeń nie przestrzega ww. ustaleń, nauczyciel ma prawo odebrać mu urządzenie i przekazać do depozytu w sekretariacie, skąd odbiera je rodzic.
   6) Szkoła i nauczyciele nie odpowiadają za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione przez ucznia do szkoły.
3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:
   1) na uroczystości szkolne i państwowe zakłada strój galowy:
      a) dziewczęta: białą bluzkę, czarną lub granatową spódnicę/spodnie,
      b) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.
   2) codzienny strój szkolny powinien być:
      a) czysty,
      b) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
      c) strój codzienny: bluzy, bluzki lub t-shirty, nie mogą zawierać niestosownych nadruków, promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych.
   3) podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy:
      a) sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki, skarpetki bawełniane, w chłodne dni dres,
      b) obuwie: adidasy lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy,
      c) strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.
4. Wygląd ucznia:
   1) włosy: fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – powinny być odpowiednio spięte);

2) ozdoby: dopuszczalna jest biżuteria nie zagrażająca bezpieczeństwu samego ucznia i innych osób;
3) zabrania się na terenie szkoły noszenia na głowach kapturów lub innych nakryć głowy;
4) obuwie: obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła w przypadku, gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane;
5) uczeń ma obowiązek zdjąć podczas lekcji wychowania fizycznego: kolczyki, wisiorki, łańcuszki, zegarki, bransoletki.

§ 59.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
   1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
   2) wzorową postawę;
   3) wybitne osiągnięcia;
   4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
   5) duży wkład pracy w wypełnianiu dodatkowych czynności na terenie szkoły.
2. Stosuje się następujące formy nagradzania:
   1) wyróżnienie w formie pochwały wobec klasy: przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
   2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły wobec uczniów;
   3) nagroda od rady pedagogicznej w formie dyplomu, książki;
   4) nagroda w formie listu pochwalnego dla rodziców od rady pedagogicznej;
   5) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów kl. IV-VIII;
   6) nagroda dyrektora szkoły za wybitne osiągnięcia oraz godne reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach;
   7) nagroda Rady Rodziców.

§ 60.

1. Uczeń może być ukarany za:
   1) niewypełnienie obowiązków szkolnych;
   2) nieprzestrzeganie zasad współżycia;
   3) stwarzanie zagrożenia zdrowia lub życia, własnego lub innych osób;
   4) świadome niszczenie mienia szkolnego.
2. Stosuje się następujące formy kar:
   1) upomnienie w indywidualnej rozmowie przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
   2) upomnienie wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
   3) nagana wobec klasy udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę;
   4) nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę z ostrzeżeniem przedstawienia dyrektorowi szkoły wniosku o ukaranie;
   5) upomnienie wobec klasy przez dyrektora;
   6) nagana dyrektora szkoły udzielona na apelu szkolnym.

§ 61.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, gdy uczeń:
   1) nagminnie łamie przepisy statutu szkoły;
   2) zachowuje się w sposób demoralizujący, bądź agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
   3) dopuszcza się czynów karalnych jak zastraszanie, wymuszanie, kradzieże, a zastosowane środki zaradcze przewidziane w prawie szkolnym nie przynoszą pożądanych efektów.
2. O zastosowaniu kary wobec ucznia, wychowawca (nauczyciel) zawiadamia na piśmie rodziców.
3. Od udzielonej kary przez wychowawcę lub nauczyciela przysługuje uczniowi (rodzicom, samorządowi klasowemu) prawo odwołania się do dyrektora szkoły poprzez złożenie umotywowanego wniosku, celem rozpatrzenia sprawy.
4. Wniosek należy złożyć w ciągu 7 dni od udzielonej kary.
5. Dyrektor szkoły w celu obiektywnego wyjaśnienia sprawy zasięga opinii:
   1) wychowawcy lub nauczyciela, który karę nałożył;
   2) zainteresowanego ucznia;
   3) samorządu klasowego lub szkolnego.
6. W ciągu 14 dni od wpłynięcia wniosku, dyrektor wydaje decyzję; decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Uczeń lub rodzice, nie zgadzając się z decyzją dyrektora, mają prawo złożyć skargę do rzecznika praw ucznia.
8. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego.
9. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

ROZDZIAŁ 7
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

7.1. Zakres i cele oceniania

§ 62.

1. Szkoła ma jeden spójny sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obejmują:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ucznia informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.

§ 63.

1. Ilekroć w ocenianiu wewnętrznym mowa jest o:
   1) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
   2) 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.

§ 64.

1. Religia i etyka są dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 65.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych – wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych:
   1) w Prawach i obowiązkach ucznia (rozdział 6);
   2) kryteriach oceniania zachowania określonych dla poszczególnych obszarów oceniania i wskazanych w nich działaniach i zachowaniach ucznia (rozdział 7).
4. 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 postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie uczniowi 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 ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 66.

1. Wychowawca klasy oraz nauczyciele informują rodziców ucznia o jego postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu.
2. Sposoby przekazywania przez szkołę rodzicom ucznia informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych jego uzdolnieniach:
   1) zebrania ogólnoszkolne z rodzicami – dwa razy w roku;
   2) zebrania klasowe z rodzicami – cztery razy w roku;
   3) pisemne powiadomienie:
      a) o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej dla ucznia z danego zajęcia edukacyjnego - na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
      b) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia - na siedem dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
      c) o uzyskanych przez ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
      d) o udzielonej nagrodzie lub karze;
   4) bezpośredni dostęp do dziennika lekcyjnego i możliwość zapoznania się na bieżąco:
      a) z ocenami uzyskanymi przez ucznia, zapowiedzianymi pisemnymi formami sprawdzenia, zadanymi zadaniami domowymi,
      b) wpisanymi uwagami pozytywnymi i negatywnymi oraz wiadomościami przesłanymi przez wychowawcę i nauczycieli;
   5) udostępnianie rodzicom do domu ocenionych pisemnych prac kontrolnych ucznia;
   6) rozmowy indywidualne rodziców w szkole: z nauczycielami, wychowawcą i dyrektorem;
   7) udział rodziców i dzieci w spotkaniach i uroczystościach klasowych, szkolnych i środowiskowych.

§ 67.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   7) bieżące;
   8) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,
b) końcowe.

7.2. Ustalanie ocen bieżących

§ 68.

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;
      a) wymagania edukacyjne są dokumentem, który nauczyciel stosuje w ocenianiu uczniów;
      b) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego przekazuje wychowawcy wymagania edukacyjne z realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych w danej klasie;
      c) wychowawca umieszcza otrzymane wymagania edukacyjne oraz kryteria ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w opisanej teczce, która znajduje się w sali danej klasy i jest dostępna do wglądu dla uczniów i ich rodziców.
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następujących terminach:
      a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
      b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
      c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

§ 69.

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy pierwszej ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danej klasie.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu

się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Nauczyciel uwzględnia wymagania edukacyjne w ocenianiu bieżącym uczniów, aby było ono zbieżne z zasadami wystawiania ocen śródrocznych i rocznych.
   1) Ocena uzyskana przez ucznia wynika z poziomu przyswojenia przez niego treści wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
   2) W kontrolnych pracach pisemnych oraz innych formach sprawdzenia, sprawdza wiadomości i umiejętności oraz sposób oceniania, powinny być zbieżne z zapisami wymagań edukacyjnych.
   3) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego zajęcia edukacyjnego określone realizowanym przez nauczyciela programem nauczania.

§ 70.

1. Sposoby sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności uczniów:
   1) sprawdzian – zapowiedziany z podaniem zagadnień podlegających sprawdzeniu;
      a) z całego semestru – zapowiedziany na dwa tygodnie przed terminem,
      b) z działu programowego – zapowiedziany na tydzień przed terminem;
   2) praca klasowa - przeprowadzana z języka polskiego, języka obcego i matematyki, w ilościach określonych programem nauczania;
      Przybliżone terminy nauczyciel podaje na początku roku szkolnego, a na tydzień przed napisaniem zapowiada i podaje zagadnienia podlegające sprawdzeniu.
   3) kartkówka i odpowiedź ustna;
      Sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności, obejmują zagadnienia z najwyżej trzech ostatnich lekcji, mogą odbywać się bez zapowiedzi;
   4) odpowiedzi udzielane w czasie lekcji;
      Wiadomości i umiejętności, którymi uczeń wykazał się ustnie podczas lekcji, wysokość oceny uwzględnia ich poziom, w tym posługiwanie się określeniami charakterystycznymi dla przedmiotu, zawartymi w wymaganiach edukacyjnych;
   5) działania realizowane w czasie lekcji (wykonanie: zadań, ćwiczeń, kart pracy, obserwacji, doświadczeń, ćwiczeń z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, itd.) – wykonane samodzielnie lub w grupie;
   6) zadanie domowe:
      a) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę oraz praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
      b) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny, nauczyciel zobowiązany jest do jej sprawdzenia i przekazania informacji zwrotnej;

c) nauczyciel nie zadaje uczniowi w klasach IV-VIII praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć;

d) nauczyciel uwzględnia systematyczność wykonywania prac domowych przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej (uczeń musi wykonać 80 wszystkich zadanych prac z danego przedmiotu);

7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń – ocena opisowa;

8) inne działania utrwalające i poszerzające wiedzę i umiejętności ucznia z przedmiotu:

a) udział w projekcie,

b) doświadczenia,

c) konkurs,

d) występ artystyczny,

e) zawody sportowe,

f) inne działania.

Wysokość oceny uwzględnia: zaangażowanie, wiadomości i umiejętności, którymi uczeń wykazał się, biorąc udział w danym działaniu.

2. Na plastyce i technice oraz zajęciach praktyczno-technicznych w klasach IV-VI uczeń jest oceniany za:

1) wysiłek włożony w systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

2) postawę, zaangażowanie w przebieg zajęć:

a) aktywne uczestnictwo w zajęciach,

b) efektywne gospodarowanie czasem przeznaczonym na wykonanie zadania,

c) przestrzeganie zasad BHP podczas posługiwania się narzędziami,

d) zachowanie porządku w miejscu pracy.

3) obowiązkową pracę wytwórczą;

4) za pomysłowość i kreatywność w pracy wytwórczej;

5) dodatkową pracę wytwórczą, wykonaną, np. na konkurs;

6) inne dodatkowe działania, np. przygotowanie dekoracji na uroczystość szkolną, gazetki ściennej;

7) sukcesy w konkursach plastycznych szkolnych i pozaszkolnych.

3. Na muzyce uczeń jest oceniany za:

1) aktywność, zaangażowanie i wkład pracy własnej;

2) śpiew;

3) grę na instrumencie melodycznym, np. flecie, cymbałkach oraz na instrumentach perkusyjnych niemelodycznych;

4) wypowiedzi na temat utworów muzycznych;

5) działania twórcze;

6) znajomość terminów i wiedzę muzyczną;

7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;

8) sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

9) zaangażowanie i umiejętności, którymi wykazał się, biorąc udział w programie artystycznym w czasie uroczystości szkolnych i środowiskowych.

4. Na wychowaniu fizycznym uczeń oceniany jest z następujących obszarów:

1) wysiłek włożony w systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

2) postawa ucznia, zaangażowanie w przebieg zajęć;

3) umiejętności ruchowe;
4) kompetencje społeczne, zachowanie ucznia;
5) wiadomości;
6) osiągnięcia sportowe.

5. Podczas oceniania projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
1) zaangażowanie ucznia,
2) współpracę w grupie,
3) samodzielność działania,
4) kreatywność,
5) sposób prezentacji rezultatów,
6) osiągnięte efekty uczenia się.

§ 71.

1. Nauczyciel systematycznie dokonuje oceny pracy ucznia w ciągu semestru.
2. Oceny nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego danej klasy.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny uczniom i ich rodzicom, przekazując informację zwrotną, wskazując, co uczeń wykonał poprawnie, co wymaga poprawy, w jaki sposób może dokonać poprawy i jakie powinny być dalsze kierunki pracy.
1) Nauczyciel, uczniom i rodzicom, uzasadnia ustalone oceny ustnie.
2) Uczniom uzasadnia oceny po ich ustaleniu, a rodzicom na prośbę.
3) Za pisemne prace kontrolne, nauczyciel uzasadnia uczniom oceny, gdy oddaje sprawdzone prace, uwzględnia: sprawdzaną w zadaniach wiedzę i umiejętności, sposób punktowania zadań oraz stopień opanowania sprawdzanych treści.
4) Uczniowi nieobecnemu oddaje sprawdzoną i ocenioną pracę na najbliższych zajęciach, na których uczeń jest obecny i krótko ją z nim omawia.
5) Oceny, ustalone uczniowi za inne sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności lub oceniane działania ucznia, nauczyciel uzasadnia, odwołując się do stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych.
6) Rodzicom, nauczyciel uzasadnia ocenę ustaloną uczniowi, uwzględniając te same kryteria.
5. Nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka).
1) Uczeń, po otrzymaniu i omówieniu sprawdzonej pracy, zabiera ją do domu i przynosi na następną lekcję, najpóźniej po tygodniu, podpisaną przez co najmniej jednego rodzica.
2) Gdy uczeń z danego zajęcia edukacyjnego nie zwróci dwóch prac pisemnych z podpisem rodzica w wyznaczonym terminie, nauczyciel informuje o tym rodziców ucznia, pisemnie w formie wiadomości przez dziennik lekcyjny.
3) Na zajęciach z informatyki uczniowie wykonują na sprawdzianie ćwiczenia, których wyniki przedstawiają w formie elektronicznej. Nauczyciel gromadzi prace ucznia na nośnikach informacji i w szkole udostępnia je do wglądu rodzicom ucznia.
4) Nauczyciel gromadzi prace kontrolne uczniów wymienione w ust. 5 do końca roku szkolnego, na prośbę ucznia lub rodzica udostępnia je w szkole ponownie do wglądu.

§ 72.

1. Sprawdzian, praca klasowa i kartkówka oceniane są według poniższej skali punktowej.

<table>
<tr><th>Forma</th><th colspan="2">Ilość uzyskanych punktów</th><th>Ocena</th></tr>
<tr><td rowspan="7">- Praca klasowa
- Sprawdzian
- Kartkówka (przy włączeniu zadań sprawdzających wymagania edukacyjne na ocenę celującą)</td><td colspan="2">95% - 100%</td><td>celujący</td></tr>
<tr><td colspan="2">90% - 94%</td><td>bardzo dobry</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Kartkówka</td><td>90% - 100%</td><td>bardzo dobry</td></tr>
<tr><td>75% - 89%</td><td>dobry</td></tr>
<tr><td>51% - 74%</td><td>dostateczny</td></tr>
<tr><td>31% - 50%</td><td>dopuszczający</td></tr>
<tr><td>0% - 30%</td><td>niedostateczny</td></tr>
</table>

2. W ocenianiu bieżącym obok pełnej oceny stosuje się również przy ocenie znaki plus („+") lub minus („–").
   1) Z pisemnych prac kontrolnych ocenianych skalą punktową, znak plus stosuje się, gdy uczeń uzyska górną granicę punktów w przedziale punktowym na daną ocenę, a minus, gdy uzyska dolną granicę punktów.
   2) W innych formach sprawdzania i oceniania, ocenę z plusem otrzyma uczeń, który opanował wymagania edukacyjne w stopniu przekraczającym na daną ocenę, ale nie spełniający ich na ocenę wyższą. Ocenę z minusem otrzyma uczeń, który jeszcze nie w pełni opanował wymagania edukacyjne na daną ocenę, ale w znacznym stopniu przewyższa opanowanie wymagań na ocenę niższą.
   3) Znak plus nie dotyczy oceny najwyższej(celującej), a znak minus oceny najniższej (niedostatecznej).
3. Uczeń, z pisemnej i ustnej formy sprawdzenia oraz innego działania podlegającego ocenianiu, otrzyma ocenę celującą, gdy będą zawierały wymagania edukacyjne na ocenę celującą i uczeń wykaże się wystarczającą wiedzą i umiejętnościami z tego zakresu.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótów, według przyjętego oznaczenia:
   1) nieodrobienie zadania domowego – „bz";
   2) nieprzygotowanie się do lekcji – „np.";
   3) nienapisanie przez ucznia, np. sprawdzianu, kartkówki, pracy klasowej w pierwszym terminie razem z klasą, np. z powodu nieobecności - „nb".
5. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się zapis punktów i procentów z testów diagnozujących.

§ 73.

1. W jednym dniu uczeń może pisać jeden sprawdzian lub pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej dwa, a w klasach siódmej i ósmej najwyżej trzy.

1) Powiadomienie uczniów o terminie pisemnej kontroli wiedzy w formie sprawdzianu i pracy klasowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

2. Ilość sprawdzianów i prac klasowych w ciągu tygodnia dla ucznia może ulec zwiększeniu, gdy: sprawdzian został przełożony na prośbę uczniów, jest pisany w celu poprawy oceny, lub wówczas, gdy do sprawdzianu przystępuje uczeń, który nie napisał go w pierwszym terminie.
3. Kartkówka oraz ustne odpytanie mogą być przeprowadzone podczas każdego zajęcia edukacyjnego w danym dniu, bez zapowiedzi.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić sprawdzian i pracę klasową w ciągu 2 tygodni, a kartkówkę w ciągu tygodnia od jej napisania. Czas ten przedłuża się o liczbę dni nieobecności nauczyciela na zajęciach.
   2) W sytuacji, gdy nauczyciel przekroczy termin sprawdzenia prac, uczeń ma prawo nie zgodzić się na wpisanie uzyskanej oceny do dziennika lekcyjnego, co jest jednoznaczne z napisaniem przez ucznia tego sprawdzenia jeszcze raz, w ciągu dwóch tygodni, w terminie ustalonym z nauczycielem.
5. Uczeń, który nie napisał sprawdzianu, pracy klasowej lub zapowiedzianej kartkówki razem z klasą, pisze sprawdzenie indywidualnie na następnych zajęciach, na których jest obecny a w szczególnej sytuacji, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
   1) Nienapisanie sprawdzianu lub pracy klasowej przez ucznia z klasą (w pierwszym terminie) nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym skrótem „nb".
   Gdy uczeń napisze sprawdzian, uzyskaną ocenę nauczyciel dopisuje po ukośniku.
6. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny uzyskanej z pracy klasowej i sprawdzianu.
   1) Uczeń zgłasza się na poprawę sprawdzianu i pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy.
   2) Nauczyciel może umożliwić uczniom poprawę danej kartkówki. Uczeń zgłasza się na jej poprawę w ciągu tygodnia od otrzymania sprawdzonej pracy.
   3) Ocenę uzyskaną z poprawy nauczyciel dopisuje po ukośniku.
7. Uczeń, który otrzymał pisemną informację o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danego zajęcia edukacyjnego, ma prawo kolejny raz napisać poprawę sprawdzianów, z których otrzymał ocenę niedostateczną.
8. Szczegółowe zasady poprawiania ocen niekorzystnych z innych form sprawdzenia oraz ocenianej działalności ucznia ustala nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego i informuje o nich uczniów na bieżąco, a na prośbę ucznia przypomina je.
9. W uzasadnionych przypadkach (np. dłuższa choroba) uczeń do uzyskania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z danych zajęć edukacyjnych nie musi przystąpić do wszystkich sprawdzianów.
10. Uczeń ma możliwość korzystania z „prawa nieprzygotowania do zajęć" bez podania przyczyny i ponoszenia konsekwencji:
   1) raz w semestrze, gdy zajęcia odbywają się godzinę w tygodniu;
   2) gdy liczba godzin danego zajęcia jest większa, jego częstotliwość równa jest ilości godzin tego zajęcia w tygodniu;
   3) skorzystanie z tego prawa na danych zajęciach daje uczniowi możliwość: niepisania niezapowiedzianej kartkówki, nieodpytywania go;
   4) uczeń skorzystanie z prawa zgłasza nauczycielowi na początku zajęć;

5) nauczyciel odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym, w kolumnie opisanej skrótem „Nka" i opisem „Skorzystanie z prawa nieprzygotowania do zajęć", wpisując literę „N". Następne zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie, nauczyciel zapisuje po ukośniku kolejną literą „N";
6) uczeń po skorzystaniu z tego prawa ma obowiązek: opanować brakujące wiadomości i umiejętności, uzupełnić zadanie domowe, napisać zaległą kartkówkę;
7) prawo opisane w ust. 10 nie dotyczy zapowiedzianych na dane zajęcia: pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, przedstawienia lub oddania prezentacji.

§ 74.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 75.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 76.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

7.3. Klasyfikowanie uczniów

§ 77.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa do końca stycznia. Drugi semestr rozpoczyna się 1 lutego i trwa do końca roku szkolnego.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, za pierwszy semestr.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, ustala się według tej samej skali, co roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych zajęć.
   1) przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduję realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania są ustalane najpóźniej w dniu roboczym poprzedzającym śródroczne i roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
13. Co roku w planie pracy szkoły w Kalendarium szkolnym, zostają zaplanowane daty:
    1) śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej i przyjęcia wyników klasyfikacji;
    2) ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
    3) poinformowania uczniów i ich rodziców o ustalonej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

7.3.1. Ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 78.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
        a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
        b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
2. Wychowawca klasy prowadzi bieżącą obserwację działań i zachowań ucznia.
   Nauczyciele i osoby sprawujące bezpośrednią opiekę nad uczniem sukcesywnie informują wychowawcę lub dyrektora szkoły o zachowaniu ucznia (pozytywnym i negatywnym), które może mieć wpływ na ocenę zachowania.
    1) Nauczyciele i wychowawca systematycznie zapisują informacje o zachowaniu ucznia, w formie uwag (pozytywnych i negatywnych) w dzienniku lekcyjnym.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając oceny członków rady pedagogicznej i zespołu klasowego oraz samoocenę ucznia.

2) W przypadku niewystawienia oceny przez wychowawcę z powodu dłuższej nieobecności w pracy, ocenę wystawia zespół nauczycieli w składzie: nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy, pedagog szkolny oraz dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie, z zachowaniem procedury ustalania tej oceny opisanej w ustępie 3.

§ 79.

1. Począwszy od klasy IV, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne:
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. Ustalając ocenę zachowania należy w ocenianych obszarach uwzględnić następujące działania i zachowania ucznia:
   1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      a) dba, aby miał usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie,
      b) nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej konieczności,
      c) jest aktywny na zajęciach,
      d) dba o zeszyty i podręczniki, przestrzega instrukcji „Jak należy dbać o podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej",
      e) jest przygotowany do zajęć, ma odrobione zadanie domowe,
      f) posiada na poszczególnych zajęciach edukacyjnych wszystko co jest niezbędne, w szczególności: zeszyt, podręcznik, zeszyt ćwiczeń, potrzebne przybory, strój gimnastyczny,
      g) systematycznie wypożycza książki z biblioteki,
      h) na bieżąco uzupełnia notatki z zajęć, na których był nieobecny,
      i) podejmuje się i wykonuje dodatkowe działania w celu poszerzenia wiedzy zgodnie z posiadanymi możliwościami intelektualnymi,

j) przynosi do szkoły, z podpisem rodziców i w wyznaczonym terminie, przekazane przez nauczyciela do domu sprawdzone prace pisemne.

2) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   a) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów,
   b) słucha i wykonuje polecenia nauczycieli i opiekunów,
   c) kulturalnie i taktownie zachowuje się w stosunku do innych,
   d) akceptuje niepełnosprawność i dysfunkcje innych osób,
   e) postępuje zgodnie z zasadą „wszyscy są równi", jest opiekuńczy,
   f) słowem, gestem i pismem nie narusza godności innych osób;
3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   a) przyjmuje informację zwrotną, dokonuje samooceny, korzysta z zaproponowanego wsparcia, podejmuje kolejne działania,
   b) włącza się w przygotowanie dekoracji, gazetek tematycznych,
   c) włącza się w organizację uroczystości klasowych, szkolnych i wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
   d) na wskazane uroczystości szkolne zakłada strój apelowy(galowy), na inne ubiera się odświętnie,
   e) czynnie uczestniczy w działaniach projektowych,
   f) reprezentuje klasę i szkołę w występach artystycznych, konkursach i zawodach sportowych,
   g) włącza się w podejmowane przez szkołę działania na rzecz innych osób;
4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   a) właściwe zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych,
   b) wykazuje prawidłową postawę wobec otaczającej go przyrody,
   c) dba o czystość pomieszczeń i miejsc, w których przebywa,
   d) potrafi opanować własne negatywne emocje (złość, gniew, kłótliwość),
   e) poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych lub przejawach niekulturalnego zachowania się i agresji innych osób;
5) Dbałość o kulturę języka;
   a) stosuje formy grzecznościowe,
   b) nie używa wulgaryzmów, słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, hejtu oraz mowy nienawiści – zarówno w komunikacji bezpośredniej, jak i w przestrzeni internetowej,
   c) rozróżnia język potoczny od oficjalnego i stosuje odpowiedni rejestr językowy podczas lekcji, uroczystości szkolnych oraz w korespondencji formalnej,
   d) dba o poprawność gramatyczną, ortograficzną, interpunkcyjną oraz wyrazistość artykulacyjną w wypowiedziach ustnych i pisemnych, pisze starannie i czytelnie,
   e) szanuje wypowiedzi innych uczestników rozmowy, słucha bez przerywania, kulturalnie wyraża własne zdanie oraz używa argumentów zamiast ataków personalnych.
6) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   a) dba o ład i porządek w klasie i szkole (zachowuje spokój, nie biega, nie przebywa bez potrzeby na schodach, nie zostawia rzeczy w miejscach do tego nieprzeznaczonych, nie

siada na grzejnikach, parapetach, ustawia się po dzwonku, przestrzega regulaminów klasopracowni),
b) nie pali papierosów,
c) nie pije alkoholu,
d) nie używa oraz nie udostępnia innym i nie rozprowadza środków odurzających i innych substancji niedozwolonych dla dzieci,
e) nie przejawia agresji słownej, fizycznej i psychicznej,
f) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły od momentu przybycia,
g) właściwie zachowuje się w trakcie spożywania posiłków (śniadania, obiadu),
h) przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
i) przestrzega nawyków higienicznych,
j) przestrzega regulaminu wycieczek i innych imprez rozrywkowych, rekreacyjnych i sportowych;

7) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
a) szanuje mienie swoje i innych: nie niszczy mienia osób, klasy, szkoły, społeczności lokalnej,
b) mówi prawdę,
c) wywiązuje się z obietnic i zobowiązań,
d) bierze udział w organizowanych pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
e) dokonuje rzetelnej samooceny i oceny innych osób,
f) wychodzi z inicjatywą na terenie klasy, szkoły,
g) prawidłowo stosuje zasadę lojalności i solidarności grupy,
h) udziela pomocy koleżeńskiej,
i) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
j) wywiązuje się z powierzonych funkcji,
k) nie kradnie, nie przywłaszcza sobie przedmiotów, które do niego nie należą – zauważone lub znalezione na terenie szkoły przedmioty, przekazuje nauczycielowi lub do sekretariatu, a w autobusie opiekunowi,
l) przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły;

8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
a) aktywnie bierze udział w pracach na rzecz zespołu klasowego (dyżury klasowe, dbanie o wystrój i porządek w sali, pomoc przy organizacji imprez klasowych),
b) podejmuje i rzetelnie wywiązuje się z funkcji w Samorządzie Klasowym i Szkolnym lub innych powierzonych zadań,
c) inicjuje oraz współorganizuje integrację zespołu klasowego, wspiera rówieśników w nauce i sytuacjach trudnych,
d) bierze udział w przygotowaniu i przebiegu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, sportowych i charytatywnych organizowanych przez szkolę,
e) reprezentuje szkolę w poczcie sztandarowym, konkursach, zawodach sportowych oraz wydarzeniach zewnętrznych,
f) dba o mienie szkoły, tworzy pozytywny wizerunek placówki oraz zgłasza inicjatywy służące całej społeczności szkolnej,

g) bierze udział w wolontariacie szkolnym lub pozaszkolnym,
h) uczestniczy w inicjatywach, obchodach i wydarzeniach organizowanych przez samorząd terytorialny lub lokalne instytucje kultury i sportu,
i) promuje postawę obywatelską oraz podejmuje działania na rzecz społeczności lokalnej;

9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
a) godnie zachowuje się podczas uroczystości: szanuje symbole narodowe i szkolne, zachowuje powagę i właściwą postawę podczas apeli, świętuje rocznice narodowe i wydarzenia patriotyczne,
b) zna i szanuje historię oraz tradycje narodowe, a także aktywnie bierze udział w szkolnych i lokalnych obchodach świąt państwowych,
c) dba o język ojczysty, dorobek kulturowy oraz środowisko naturalne jako wspólne dobro narodowe,
d) prezentuje postawę odpowiedzialności za wspólnotę szkolną i lokalną,
e) prezentuje postawę pełną szacunku wobec osób innej narodowości, pochodzenia, rasy, religii czy kultury, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów obcojęzycznych i mniejszościowych w szkole,
f) unika i sprzeciwia się postawom rasistowskim, ksenofobicznym, nacjonalistycznym oraz stereotypom krzywdzące inne narody,
g) aktywnie i pozytywnie bierze udział w projektach, lekcjach oraz wydarzeniach promujących wielokulturowość,
h) kulturalnie dyskutuje na temat różnic kulturowych oraz wykazuje empatię i zrozumienie dla odmiennych tradycji i zwyczajów.

4. Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII.

Poprzez działania i zachowania należy każdorazowo rozumieć działania i zachowania wymienione w ustępie 3.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem w zakresie działań i zachowań, wypełnia je wzorowo, a nieliczne w stopniu bardzo dobrym.
2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoją postawą w zakresie wymienionych działań i zachowań; wypełnia je w stopniu bardzo dobrym, a nieliczne w stopniu dobrym.
3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie odbiega od ogólnie przyjętych norm w zakresie wymienionych działań i zachowań; wypełnia je w stopniu dobrym, a nieliczne w stopniu dostatecznym, sam podejmuje wysiłki w kierunku poprawy zachowania i wyróżnia się w jednym z ocenianych obszarów.
4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który z małymi uchybieniami przestrzega ogólnie przyjętych norm w zakresie wymienionych działań i zachowań, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek.
5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ze znaczącymi lub częstymi uchybieniami odbiega od ogólnie przyjętych norm w zakresie wymienionych działań i zachowań, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą pozytywnego skutku.
6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią, jednocześnie dopuścił się jednego z poniższych czynów i nie wykazuje chęci poprawy, a

stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą pozytywnego skutku:

a) uczestniczył w zorganizowanej bójce zagrażającej zdrowiu i życiu;
b) dopuścił się kradzieży lub wymuszeń;
c) kilkakrotnie celowo niszczył mienie prywatne, szkolne, publiczne;
d) używał, udostępniał innym lub rozprowadzał środki odurzające lub inne substancje niedozwolone dla dzieci;
e) pił alkohol w miejscu publicznym;
f) używał w szkole środków chemicznych lub przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, przynosił je do szkoły, udostępniał innym uczniom.

5. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają podstawowe obszary oraz działania i zachowania ucznia w tych obszarach opisane w ust. 2. i 3.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 80.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w formie pisemnej, na 7 dni roboczych przed jego terminem.
   1) Wychowawca, ustaloną ocenę, wpisuje do dziennika lekcyjnego w wyznaczonej dla niej opisanej kolumnie oraz informuje o niej ucznia w czasie zajęć edukacyjnych. Ucznia nieobecnego informuje, wysyłając wiadomość przez dziennik lekcyjny.
   2) Wychowawca informuje rodziców ucznia o ustalonej ocenie, wysyłając wiadomość przez dziennik lekcyjny. Prosi o zapoznanie się z oceną i przesłanie informacji zwrotnej, potwierdzającej zapoznanie się z oceną do następnego dnia roboczego po otrzymaniu informacji.
   3) W przypadku nieotrzymania od rodziców ucznia w ww. terminie potwierdzenia, wychowawca, za pośrednictwem ucznia (lub jego rodzeństwa, również uczniów szkoły), przekazuje wykaz ocen przewidywanych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej oceny zachowania, z poleceniem jego zwrotu, z podpisem rodzica potwierdzającym fakt przyjęcia tej informacji do wiadomości.
   4) Jeżeli w ciągu 3 dni nie ma możliwości przekazania ocen zgodnie z pkt 3 (nieobecność w szkole), lub do szkoły nie wrócił wykaz ocen z podpisem rodzica, wychowawca zawiadamia rodziców o proponowanych ocenach listem poleconym.
2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) warunki, które musi spełnić uczeń, aby mógł ubiegać się (lub jego rodzice) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) nie opuszczał obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych bez uzasadnionej przyczyny,
b) ma usprawiedliwione nieobecności,
c) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia życia lub zdrowia dla siebie i innych osób,
d) nie otrzymywał wielokrotnie uwag o niewłaściwym zachowaniu w czasie lekcji lub w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
e) nie niszczył świadomie mienia szkolnego.

2) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następnym dniu roboczym po przekazaniu im informacji o ocenie przewidywanej;
3) wniosek ucznia lub rodziców ma formę pisemną, musi zawierać uzasadnienie i zostać złożony do wychowawcy;
4) wychowawca, w ciągu dwóch dni roboczych, dokonuje analizy spełnienia przez ucznia warunków i podejmuje decyzję o utrzymaniu oceny lub umożliwieniu jej podwyższenia;
5) decyzję o braku możliwości podwyższenia przewidywanej oceny wychowawca uzasadnia w formie pisemnej;
6) jeżeli uczeń spełnia warunki opisane w ust. 2, pkt 1, wychowawca analizuje argumenty ucznia lub rodziców zawarte w złożonym wniosku, i jeśli uzna je za zasadne – zmienia ocenę na wyższą o stopień. Jeśli wychowawca ma wątpliwości – konsultuje je z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
7) uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę wychowawcy, ma prawo następnego dnia roboczego zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych;
8) procedura podwyższenia przewidywanej oceny musi zakończyć najpóźniej w dniu roboczym poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej;
9) zmieniona przez wychowawcę ocena nie może być niższa niż przewidywana;
10) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania;
11) dokumentację związaną z procedurą przechowuje wychowawca do zakończenia roku szkolnego.

7.3.2. Ustalanie oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 81.

1. Począwszy od klasy IV, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
   1) W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z powodu dłuższej nieobecności w pracy, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu i pedagog szkolny.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest ustalona z ocen bieżących, wystawionych uczniowi podczas różnorodnych form sprawdzania poziomu zdobytej przez niego wiedzy i nabytych umiejętności, według przyjętej hierarchii ocen. Ocena ta, nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia.
6. W ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w grupie przedmiotów humanistycznych i matematyczno–przyrodniczych przyjmuje się następującą hierarchię ocen bieżących:
   1) pisemne prace kontrolne (sprawdzian, praca klasowa);
   2) osiągnięcia w konkursie związanych z przedmiotem, z wyłączeniem ust. 8;
   3) odpowiedzi ustne i kartkówki;
   4) wiadomości i umiejętności, którymi uczeń wykazał się ustnie w przebiegu zajęć lekcyjnych;
   5) działania realizowane w czasie lekcji (wykonanie: zadań, ćwiczeń, kart pracy, obserwacji, doświadczeń, ćwiczeń z wykorzystaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych, itd.) - wykonywane samodzielnie lub w grupie;
   6) inne działania, np.: udział w projekcie, w programie artystycznym, wytwory pracy, praca w grupie;
7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzanych zgodnie z ustalonymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

   Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty w ww. konkursie lub olimpiadzie, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 82.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są cenami opisowymi i uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 83.

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III wspomaga ocenę opisową, ma formę bieżącej obserwacji osiągnięć ucznia.

§ 84.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

§ 85.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 86.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w formie pisemnej na 7 dni roboczych przed jej terminem, z zastrzeżeniem ust. 2.
   1) Nauczyciel, po ustaleniu oceny przewidywanej, wpisuje ją do dziennika lekcyjnego w wyznaczonej dla niej opisanej kolumnie i informuje o niej ucznia w czasie zajęć lekcyjnych. Ucznia nieobecnego informuje, wysyłając wiadomość przez dziennik lekcyjny.
   2) Wychowawca informuje rodziców uczniów o ustalonych przewidywanych ocenach rocznych, wysyłając wiadomość przez dziennik lekcyjny z prośbą o przesłanie wiadomości zwrotnej, potwierdzającej zapoznanie się z ocenami, do następnego dnia roboczego, po otrzymaniu informacji.
   3) W przypadku nieotrzymania od rodziców ucznia w ww. terminie potwierdzenia, wychowawca, przez ucznia (lub jego rodzeństwo, również uczniów szkoły), przekazuje wykaz przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny zachowania, z poleceniem jego zwrotu z podpisem rodzica, potwierdzającym fakt przyjęcia informacji do wiadomości.
   4) Jeżeli w ciągu 3 dni nie ma możliwości przekazania ocen zgodnie z pkt 4 (nieobecność w szkole) lub do szkoły nie wrócił wykaz ocen z podpisem rodzica, wychowawca zawiadamia rodziców o ocenach przewidywanych listem poleconym.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, w formie pisemnej, na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
   1) Rodzic po otrzymaniu informacji, zgłasza się do nauczyciela przedmiotu celem uzyskania wskazówek, które treści uczeń powinien poprawić i jak powinien się dalej uczyć, aby mógł uzyskać pozytywną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.

3. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1) Warunki, które musi spełnić uczeń, aby mógł ubiegać się (lub jego rodzice) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) nie opuszczał danych zajęciach edukacyjnych bez uzasadnionej przyczyny;
      b) ma usprawiedliwione nieobecności na danych zajęciach;
      c) podejmował próbę poprawienia ocen ze sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek;
      d) otrzymał w II semestrze ocenę wyższą niż ocena proponowana przez nauczyciela, z co najmniej jednego sprawdzianu lub pracy klasowej.
   2) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następnym dniu roboczym po przekazaniu im informacji o ocenie przewidywanej.
   3) Wniosek ma formę pisemną, musi zawierać uzasadnienie i zostać złożony do nauczyciela danych zajęć.
   4) Nauczyciel, w ciągu dwóch dni roboczych, dokonuje analizy spełnienia przez ucznia warunków i podejmuje decyzję o utrzymaniu oceny lub umożliwieniu jej podwyższenia;
      a) decyzję o braku możliwości podwyższenia oceny przewidywanej nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej.
   5) Jeżeli uczeń spełnia warunki opisane w pkt 1, nauczyciel analizuje argumenty ucznia lub rodziców zawarte we wniosku, i jeśli uzna je za zasadne, wyznacza termin pisemnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia i wskazuje jego zakres.
   6) Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę nauczyciela, ma prawo następnego dnia roboczego zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
   7) Procedura podwyższenia przewidywanej oceny musi zakończyć się najpóźniej w dzień roboczy poprzedzający roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
   8) Zmieniona przez nauczyciela ocena nie może być niższa niż przewidywana.
   9) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
   10) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 87.

1. Uczeń może nie być klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
   1) Roczną frekwencję z danego przedmiotu nauczyciel oblicza, uwzględniając wszystkie zajęcia edukacyjne wliczone do realizacji podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych z całego roku szkolnego.
   2) O ocenie klasyfikacyjnej decyduje nauczyciel, uwzględniając ocenę poziomu wiadomości i umiejętności ucznia.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

7.3.3. Egzamin klasyfikacyjny

§ 88.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
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 przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu;
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 i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 89.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 90.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 90.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 90.

7.3.4. Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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.
4. 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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, 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. 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 komisji;
   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 przypadkach. 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. 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 10 i 11, 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. 12 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
17. Przepisy ust. 1-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7.5. Promowanie uczniów

§ 91.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 92.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć."
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który 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.

§ 93.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z wyłączeniem uczniów nie przystępujących i zwolnionych.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do egzaminu ósmoklasisty.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

7.6. Egzamin poprawkowy

§ 94.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
8. 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;
   3) termin egzaminu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 90 ust 1.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 95.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, m. in. dotycząca:
   1) egzaminu klasyfikacyjnego;
   2) egzaminu poprawkowego;
   3) odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej;

   jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ 8
KSZTAŁCENIE ZDALNE

§ 96.

1. W sytuacji zawieszania zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszania zajęć może wynikać z:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami (minimalna wymagana temperatura 18°C);
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W sytuacji wystąpienia powyższych okoliczności, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub w grupie wychowawczej.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i niż 60 minut.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.
8. Zajęcia zdalne mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
   1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki;
   2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
   3) środków komunikowania się na odległość ustalonych przez dyrektora (np. dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, strona internetowa, platformy meetingowe, Microsoft Teams).

9. W okresie zawieszania zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
10. Dla ucznia, niemogącego realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania z uwagi na trudną sytuację rodzinną, bądź rodzaj niepełnosprawności, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
11. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń lub rodzic loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
12. Zajęcia rozpoczyna nauczyciel. Uczeń jest zobligowany do punktualnego połączenia. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
13. Przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
14. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest uzasadnione ważnym wydarzeniem.
15. Podczas dołączenia do zajęć, uczeń powinien być widoczny i słyszalny w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika.
16. Podczas zajęć, uczeń:
    1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;
    2) wykonuje polecenia nauczyciela;
    3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć;
    4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć;
    5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć;
    6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć;
    7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;
    8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę;
    9) odnosi się do innych z szacunkiem;
    10)używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji;
    11)może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. Podczas zajęć, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi Szkoły.
18. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach etykiety.
19. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
    1) zalogowanie się do aplikacji Microsoft Teams lub do dziennika elektronicznego Vulcan;
    2) uczestniczenie w zajęciach;

3) odbieranie wiadomości;
4) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

20. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

ROZDZIAŁ 9
REKRUTACJA UCZNIÓW

§ 97.

1. Szkoła może przyjmować uczniów spoza rejonu, jeśli są wolne miejsca.

§ 98.

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEiN i wytycznymi organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 10
SYMBOLE ORAZ CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 99.

1. Symbolom państwowym okazuje się szacunek:
   1) Godło: umieszcza się w salach lekcyjnych i innych reprezentacyjnych pomieszczeniach szkoły.
   2) Flagę państwową umieszczana się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów.
   3) Hymn państwowy jest grany i odśpiewany w czasie ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.
   4) Odśpiewanie hymnu poprzedza się komendą „Do hymnu!", a po jego zakończeniu „Po hymnie!".

§ 100.

1. Szkoła ma pieśń apelową. Jest nią pieśń „Cześć polskiej ziemi, cześć!". Jest śpiewana:
   1) podczas inauguracji i zakończenia roku szkolnego oraz świąt państwowych, na zakończenie uroczystości;
   2) w czasie innych uroczystości szkolnych, na początku uroczystości.
2. Podczas śpiewania pieśni uczniowie zachowują się tak, jak w czasie śpiewania hymnu państwowego.
3. Tekst pieśni apelowej:
   Pieśń „Cześć polskiej ziemi, cześć!"
   słowa: Feliks Frankowski, muzyka Stefan Surzyński

Cześć polskiej ziemi, cześć!
Ojczyźnie naszej cześć!
Cześć polskiej ziemi, cześć!
Cześć Polsce cześć!
Kto się jej synem zwie,
w kim polska dusza wre,
niech stanie w grono te
tym pieśń chwały wznieść.

§ 101.

1. Uroczystości państwowe i szkolne zwane „ceremoniałem szkolnym".
   1) Szkoła organizuje corocznie:
      a) rozpoczęcie roku szkolnego;
      b) zakończenie roku szkolnego;
      c) pożegnanie absolwentów;
      d) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
      e) obchody Święta Niepodległości;
      f) obchody Święta Konstytucji 3 Maja.
2. Z okazji świąt państwowych wywieszana jest flaga państwowa.

ROZDZIAŁ 11
INNE POSTANOWIENIA

§ 102.

1. Szkoła posiada pieczęci:
   1) W kształcie koła o średnicy 3,5 cm z wizerunkiem orła o następującej treści: „Szkoła Podstawowa w Przepałkowie";
   2) W kształcie koła o średnicy 2,0 cm z wizerunkiem orła o następującej treści: „Szkoła Podstawowa w Przepałkowie".
   3) W kształcie prostokąta o następującej treści: Szkoła Podstawowa w Przepałkowie, 89-412 Sośno, Przepałkowo 7 tel/fax 52 388 46 78 e-mail: sekretariat@spp.sosno.pl NIP561-14-03-913 REGON 001157710;
   4) W kształcie prostokąta o następującej treści: Szkoła Podstawowa w Przepałkowie, 89-412 Sośno, -001157710- EKD 8010.
2. Pieczęcie są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103.

1. Szkoła posiada własny numer statystyczny Regon oraz NIP.

§ 104.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

ROZDZIAŁ 12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 105.

1. Zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna w drodze uchwały, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady.
   1) Każda nowelizacja statutu skutkuje tworzeniem jednolitego tekstu statutu.
   2) Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły, który w terminie 30 dni od daty uchwały opracowuje ujednolicony tekst statutu.

§ 106.

1. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły.

§ 107.

1. W sprawach nie ujętych w statucie szkoły zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej w Przepałkowie został zatwierdzony i przyjęty przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Przepałkowie w dniu 28.08.2024.

