STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej

stan na dzień 25 listopada 2026 roku

24-320 Poniatowa, ul. Szkolna 9

www.sp.poniatowa.pl
tel. 81 820 46 79
email: sp@sp.poniatowa.pl

Spis treści

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
	Informacje ogólne o szkole	4
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 1	Główne cele i zadania szkoły	6
Rozdział 2	Formy realizacji celów i zadań szkoły	6
DZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
Rozdział 1	Dyrektor Szkoły	8
Rozdział 2	Rada Pedagogiczna	9
Rozdział 3	Samorząd Uczniowski	10
Rozdział 4	Rada Rodziców	11
Rozdział 5	Rzecznik Praw Ucznia	11
Rozdział 6	Zasady współdziałania organów szkoły	13
Rozdział 7	Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	13
DZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	14
Rozdział 1	Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	14
Rozdział 2	Organizacja oddziałów sportowych	16
Rozdział 3	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	16
Rozdział 4	Realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły	18
Rozdział 5	Organizacja kształcenia specjalnego	18
Rozdział 6	Organizacja indywidualnego nauczania	18
Rozdział 7	Organizacja indywidualnego programu/toku nauki	19
Rozdział 8	Organizacja świetlicy szkolnej	20
Rozdział 9	Organizacja stołówki szkolnej	21
Rozdział 10	Organizacja biblioteki szkolnej	21
Rozdział 11	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	23
Rozdział 12	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	25
Rozdział 13	Organizacja wolontariatu w szkole	25
Rozdział 14	Działalność innowacyjna szkoły	26
Rozdział 15	Współpraca szkoły z rodzicami	26
Rozdział 16	Pomoc materialna dla uczniów	28
Rozdział 17	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	29
Rozdział 18	Organizacja kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw	29
Rozdział 19	Organizacja kształcenia zdalnego	30
DZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	33
Rozdział 1	Prawa i obowiązki nauczycieli	33
Rozdział 2	Zadania wychowawcy oddziału	34
Rozdział 3	Zadania nauczycieli specjalistów	36
Rozdział 4	Zadania nauczycieli bibliotekarzy	38
Rozdział 5	Zadania Wicedyrektora Szkoły	39
Rozdział 6	Pracownicy obsługi i administracji	39

DZIAŁ VI	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	41
Rozdział 1	Ocenianie – zasady ogólne	41
Rozdział 2	Rodzaje ocen szkolnych	42
Rozdział 3	Jawność ocen	42
Rozdział 4	Uzasadnianie ocen	42
Rozdział 5	Skala i kryteria ocen z zajęć edukacyjnych	43
Rozdział 6	Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	44
Rozdział 7	System oceniania na I etapie edukacyjnym	45
Rozdział 8	Ocenianie zachowania	46
Rozdział 9	Skala i kryteria ocen zachowania	48
Rozdział 10	Klasyfikacja śródroczna i roczna	50
Rozdział 11	Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	51
Rozdział 12	Egzamin klasyfikacyjny	52
Rozdział 13	Procedura przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu ustalania ocen klasyfikacyjnych	53
Rozdział 14	Egzamin poprawkowy	54
Rozdział 15	Promowanie ucznia	55
DZIAŁ VII	UCZNIOWIE	57
Rozdział 1	Prawa i obowiązki ucznia	57
Rozdział 2	Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych	58
Rozdział 3	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	59
Rozdział 4	Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	59
Rozdział 5	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	61
Rozdział 6	Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	63
DZIAŁ VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	64

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej zwana dalej „szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
   1) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*;
   2) *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*;
   3) *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela*;
   4) niniejszego Statutu.
2. Szkoła nosi imię Stefana Żeromskiego.
3. Siedzibą szkoły są budynki położone w Poniatowej przy ulicy Szkolnej 8 i Szkolnej 9.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Poniatowa z siedzibą: ul. Młodzieżowa 2.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej.
9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Stefana Żeromskiego ul. Szkolna 9, 24-320 Poniatowa tel. 81 820 46 79, REG: 000262823.
10. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły.
11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Poniatowa, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Poniatowa.
12. Szkoła posiada logo.
13. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
14. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
15. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
16. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
17. Szkoła posiada stronę internetową: www.sp.poniatowa.pl oraz adres poczty elektronicznej: sp@sp.poniatowa.pl

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III;
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały integracyjne. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów integracyjnych określa dokument „Zasady funkcjonowania klasy integracyjnej w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej".
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet stomatologiczny, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej;
   2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej;
   3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Poniatowa;
   4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
   5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
   6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
   7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8) ustawie *Prawo oświatowe* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*;
   9) *Karcie Nauczyciela* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela*;
   10) ustawie *o systemie oświaty* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*;
   11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
   12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowanego schorzeniami neurologicznymi;
   13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
   15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
   16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
   17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   19) mediacji – należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Ustawy Prawo oświatowe, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Celem szkoły jest w szczególności:
   1) nauczanie rozumiane jako wprowadzanie uczniów w świat wiedzy z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, predyspozycji i możliwości psychofizycznych w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, które umożliwia ukończenie szkoły i dalsze kształcenie;
   2) wychowywanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizyczczcznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej przygotowujące do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   3) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom niebędącym obywatelami polskimi.
3. Do zadań szkoły w szczególności należy:
   1) wyposażenie uczniów w wiedzę stosownie do ich rozwoju, zdolności i możliwości;
   2) wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
   3) przygotowanie uczniów do nauki w szkole ponadpodstawowej;
   4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
   5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
   6) zapewnienie funkcji opiekuńczej;
   7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   8) wychowywanie w oparciu o uniwersalne zasady etyki z poszanowaniem chrześcijańskiego systemu wartości, w poczuciu miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
   9) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
   10) zapewnienie uczniom warunków niezbędnych do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego, fizycznego i społecznego;
   11) organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych i nauki w oddziale przygotowawczym;
   12) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych.

Rozdział 2

Formy realizacji celów i zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach oraz przepisach wydanych na ich podstawie.
2. Sposoby realizacji celów i zadań:
   1) organizowanie zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogól-

nego;
3) realizowanie w ramach zajęć szkolnych szkolenia sportowego zgodnego z programami szkolenia sportowego zatwierdzonymi przez właściwego ministra;
4) umożliwianie uczniom zgłębiania wiedzy i poznawania otaczającego świata poprzez urozmaicanie procesu edukacji;
5) umożliwianie uczniom rozwijania swoich zainteresowań poprzez organizowanie kół zainteresowań, zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym;
6) organizowanie nauczania indywidualnego dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
7) umożliwienie realizacji indywidualnego toku, programu nauczania;
8) organizowanie zajęć religii i etyki;
9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
   a) diagnozę potrzeb i możliwości uczniów,
   b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
   c) organizowanie zajęć specjalistycznych,
   d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających zainteresowania i innych zajęć zgodnie z potrzebami dziecka,
   e) realizowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych,
   f) udzielanie porad, konsultacji uczniom, rodzicom, nauczycielom.
10) podejmowanie działań w zakresie pomocy socjalnej;
11) organizowanie opieki nad uczniem z niepełnosprawnością poprzez dostosowanie warunków nauki i umożliwienie uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;
12) sprawowanie pozalekcyjnej opieki nad uczniami poprzez zajęcia świetlicowe;
13) realizowanie działań ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
14) uwzględnianie roli rodziców w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci oraz zachęcanie do współuczestniczenia w życiu szkoły;
15) respektowanie przepisów bezpieczeństwa w szkole i podczas działań pozaszkolnych;
16) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez między innymi:
   a) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów i wdrażanie wniosków z nich wynikających,
   b) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   c) uzupełnianie i unowocześnianie bazy szkoły.
17) respektowanie kompetencji organów szkoły.

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV–VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora, czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony do 30 minut lub wydłużony do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców;
   5) Rzecznik Praw Ucznia.

Rozdział 1

Dyrektor Szkoły

§ 8.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest w szczególności:
   1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
   4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
   7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
   8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
   9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
   10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
   11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
   12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
   15) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
   16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
   17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
   18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
   19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5.

§ 9.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wskazany przez dyrektora wicedyrektor lub inna wskazana osoba.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 10.

1. W Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej kolegialnym organem szkoły w zakresie zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Protokołowanie zebrań powierza się w alfabetycznej kolejności wszystkim nauczycielom z wyjątkiem osób, którym powierzono stanowiska kierownicze lub osobom wybranym przez Radę Pedagogiczną za ich zgodą.
7. Protokół przyjmowany jest na następnym posiedzeniu rady. Członkowie Rady Pedagogicznej podczas rady mogą zgłaszać wnioski i poprawki do protokołu, jeśli ich zdaniem nie odzwierciedla on porządku obrad.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    5) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia;
    6) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne uczniów nieklasyfikowanych z przyczyn nieusprawiedliwionych;
    7) zatwierdzanie regulaminów pracy biblioteki szkolnej, świetlicy i innych o charakterze wewnętrznym.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) arkusz organizacyjny szkoły;
    2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    3) projekt planu finansowego szkoły;
    4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń i wyróżnień: burmistrza, kuratora i ministra;

5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Rada Pedagogiczna może:
1) występować z wnioskami do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły;
2) występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczycieli z innych stanowisk kierowniczych;
3) konsultować z Radą Rodziców treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

13. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowych przeprowadzających konkursy kandydatów na Dyrektora Szkoły.

14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwala go.

15. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

16. W ramach Rady Pedagogicznej działają zespoły nauczycielskie:
1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, modyfikowanie go w miarę potrzeb, diagnozowanie poziomu osiągnięć uczniów danej klasy;
2) zespoły przedmiotowe, których celem jest doskonalenie w zakresie kompetencji zawodowych nauczycieli, rozwiązywanie problemów przedmiotowych merytorycznych i metodycznych;
3) zespoły zadaniowe powołane na czas realizacji określonego zadania w szkole;
4) pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący, który odpowiada za sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny (zgodnego z potrzebami oraz zadaniami ustalonymi w wewnątrzszkolnym planie doskonalenia zawodowego), a także za organizację pracy zespołu, dokumentację spotkań, opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań oraz ich prezentację na zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem".
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia. Pracę Rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 12.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców oddziału klasowego.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 5

Rzecznik Praw Ucznia

§ 13.

1. Organem szkoły powołanym do ochrony uczniów, ich wolności i przestrzegania praw w szkole jest Rzecznik Praw Ucznia.
2. Kandydatem na Rzecznika Praw Ucznia może być nauczyciel zatrudniony w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej.
3. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez uczniów klas IV–VIII w drodze tajnego głosowania.

1) Kandydatów na Rzecznika Praw Ucznia zgłaszać mogą:
   a) Rada Samorządu Uczniowskiego,
   b) organizacje uczniowskie,
   c) uczniowie poszczególnych klas.
2) Rzecznikiem zostaje nauczyciel, który w wyborach otrzymał największą liczbę głosów.

4. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
2) zwiększenie świadomości prawnej uczniów, rodziców, nauczycieli;
3) reprezentowanie uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej;
4) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom);
5) inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia;
6) pomoc w rozstrzyganiu konfliktów oraz rozwiązywanie spraw spornych między:
   a) uczniami,
   b) uczniami i nauczycielami w szczególności, gdy wychowawca klasy nie interweniuje w zgłoszonej sprawie lub jego starania nie są skuteczne,
   c) uczniami i pracownikami szkoły.
7) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
8) współpraca z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia.

5. Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia:
1) znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka;
2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
3) podejmowanie interwencji w razie naruszenia praw ucznia;
4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
5) informowanie stron konfliktu o podjętych działaniach;
6) składanie sprawozdania z działalności przed Radą Pedagogiczną;
7) zachowanie tajemnicy służbowej.

6. Tryb postępowania w kwestiach spornych na linii uczeń – uczeń:
1) zapoznanie się z opinią wszystkich stron konfliktu;
2) podjęcie rozmów ze stronami w celu rozstrzygnięcia konfliktu;
3) w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu włączenie do rozmów pedagoga lub psychologa szkolnego;
4) w przypadku braku rozstrzygnięcia kwestii spornej ostateczną decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

7. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel lub uczeń – pracownik szkoły:
1) zapoznanie się z opinią wszystkich stron konfliktu;
2) podjęcie mediacji ze stronami;
3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego;
4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

8. Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.

9. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów.

10. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata.

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 14.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego Statutu.

Rozdział 7

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 15.

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
   1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2) Dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 16.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 17.

1. Liczba uczniów w klasie I–III nie może być większa niż 25, a w oddziale intergracyjnym liczba wszystkich uczniów wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością.
2. Zmiana liczby uczniów w oddziale może być dokonana za zgodą organu prowadzącego po konsultacji z Dyrektorem Szkoły.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 września każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora Szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 19.

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

§ 20.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 21.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 22.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu przez uczniów obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

§ 23.

1. Szkoła organizuje projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo, w ramach jednego lub kilku przedmiotów.

3. Udział w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła organizuje tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 2

Organizacja oddziałów sportowych

§ 24.

1. W szkole tworzy się klasy sportowe począwszy od klasy czwartej.
2. Główną dyscypliną sportu w klasie sportowej jest dyscyplina zaproponowana w danym roku szkolnym przez szkołę.
3. Uczeń – kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:
   1) pisemną zgodę rodziców;
   2) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
   3) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
4. W przypadku, jeśli kandydatów spełniających powyższe warunki byłoby więcej niż miejsc, rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne.
5. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonują nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie Regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają Dyrektorowi Szkoły wykaz zakwalifikowanych uczniów do 20 kwietnia każdego roku szkolnego.
7. Szkolenie sportowe w szkolnym oddziale sportowym jest prowadzone na podstawie programu szkolenia, opracowanego dla określonego rodzaju sportu, przez polski związek sportowy i zatwierdzonego przez ministra sportu.
8. Programy szkolenia, o których mowa w ust. 7., mogą być realizowane we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.
9. Współpraca ta polega na wzajemnym udostępnianiu obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
11. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20.
12. Na zajęciach wychowania fizycznego klasę dzieli się na grupy: dziewcząt i chłopców.
13. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy (niesportowej), jeżeli:
   1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych: opuszcza zajęcia bez powodu, nie odrabia zadań domowych, zachowuje się nieodpowiednio, nie uczestniczy we wskazanych zawodach i imprezach sportowych;
   2) nie kwalifikuje się, na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego, do dalszego szkolenia sportowego.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 25.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej zgodne z rozporządzeniem o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych

możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) klas terapeutycznych;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia (grupa do 8 uczniów);
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (grupa do 8 uczniów);
4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
5) zajęć specjalistycznych;
    a) korekcyjno-kompensacyjnych (grupa do 5 uczniów),
    b) logopedycznych (grupa do 4 uczniów),
    c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (grupa do 10 uczniów, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów),
    d) innych o charakterze terapeutycznym (grupa do 10 uczniów);
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8) porad i konsultacji;
9) warsztatów.

9. Koordynatorem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole jest pedagog szkolny.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

Rozdział 4

Realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły

§ 26.

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumienie z Radą Pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 5

Organizacja kształcenia specjalnego

§ 27.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1 pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
   3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 6

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 28.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem po-

radni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 7

Organizacja indywidualnego programu/toku nauki

§ 29.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5., składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
11. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 86.

Rozdział 8

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 30.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
   2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
   1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
   2) pomoc w nauce;
   3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   2) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji;
   3) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
   4) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
   5) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości, które promują zdrowy styl życia;
   6) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
   7) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
9. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek się zapoznać.

Rozdział 9

Organizacja stołówki szkolnej

§ 31.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki.
3. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Dyrektor Szkoły ustala harmonogram spożywania posiłków przez uczniów oraz organizuje w stołówce dyżury nauczycieli w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

Rozdział 10

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 32.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzą:
   1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
   2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 33.

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

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

§ 34.

1. Biblioteka współpracuje z:
   1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
   2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
   3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
   4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
   5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
   6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami, stowarzyszeniami i instytucjami kultury obejmuje w szczególności:
   1) z uczniami:
      a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
      b) przygotowanie ich do samokształcenia,
      c) stały kontakt biblioteki z łącznikami bibliotecznymi,
      d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
   2) z nauczycielami:
      a) indywidualne kontakty,
      b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
      c) udostępnianie literatury metodycznej, naukowej i zbiorów multimedialnych,
      d) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
      e) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
   3) z rodzicami:
      a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
      b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
      c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
      d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
   4) z bibliotekami:
      a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
      b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
      c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia;
   5) z instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
4. Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 35.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 36.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
   1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
   2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia (z wyjątkiem budynku przy ul. Szkolnej 9, w którym uczą się klasy I–III).

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:

a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

10. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

11. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

12. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.

13. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.

14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, powiadomienie pielęgniarki szkolnej, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

16. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

17. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

18. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ul. Szkolnej.

19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć.

20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora lub pedagoga szkolnego w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

21. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
24. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
25. Uczniowie (klas I–III), którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
27. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
28. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 37.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, wejścia do budynku szkoły są objęte kontrolą dostępu (domofon wizyjny). Osoby postronne wchodzące na teren szkoły zobowiązane są do zgłoszenia celu wizyty pracownikowi obsługi lub w sekretariacie oraz wpisania się do księgi wejść i wyjść.
2. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
3. Rejestratory umożliwiające podgląd kamer znajdują się w obu budynkach Szkoły.
4. Monitoring wizyjny reguluje Regulamin Funkcjonowania Obsługi i Eksploatacji Monitoringu Wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej.

Rozdział 12

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 38.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe. Doradztwo zawodowe obejmuje spójne działania szkoły w zakresie pracy indywidualnej i grupowej z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Program, o którym mowa powyżej opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii zatwierdza ww. program.

Rozdział 13

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 39.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na

zasadach określonych w Szkolnym Kole Wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
   1) środowisko szkolne;
   2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do koła, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Koła Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariackich. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Koła.
9. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 14

Działalność innowacyjna szkoły

§ 40.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami". Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
5. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
6. Zasady realizacji innowacji pedagogicznej reguluje „Procedura realizacji innowacji pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej".
7. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
   2) opinii Rady Pedagogicznej;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji.

Rozdział 15

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 41.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
   3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Piknik Rodzinny, Święto Szkoły, Jasełka, Dzień Wiosny;

4) włączanie w realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:
1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5) informacji o postępach w realizacji projektów edukacyjnych;
6) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
7) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
8) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
9) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
11) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nieobowiązkowych takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewniać regularne uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
9) poinformować szkołę o nieobecności;
10) rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w terminie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
11) aktualizować dane osobowe swoje i dziecka w dokumentacji szkolnej;
12) współpracować ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz warunków korzystania z tych urządzeń określonych w Statucie Szkoły, a także kształtowania u ucznia postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem pisemnym o:
1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
2) rezygnację z uczestnictwa dziecka w zajęciach edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne;
3) odroczenie obowiązku szkolnego;

4) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
5) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
8) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego lub określonych w zaświadczeniu lekarskim grup ćwiczeń.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego zapoznaje rodziców z kalendarium roku szkolnego oraz harmonogramem spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Obecność rodziców na zebraniach ogólnych jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą klasy.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę, pocztę elektroniczną (e-mail) lub dziennik elektroniczny.

§ 42.

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 43.

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

Rozdział 16

Pomoc materialna dla uczniów

§ 44.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) zasiłek losowy.

§ 45.

1. Rada Miejska uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Poniatowej.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
   1) wniosek rodziców;
   2) wniosek Dyrektora Szkoły.

Rozdział 17

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 46.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, Dyrektor Szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–VIII przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycje:
   1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I–III;
   2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV–VIII;
   3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
   1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII;
   2) w przypadku uczniów z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
   3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
5. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 18

Organizacja kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

§ 47.

1. W szkole organizowane są oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach fukcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Dyrektor Szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. W skład zespołu kwalifikującego wchodzi dwóch nauczycieli i pedagog.
4. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas: I–III, IV–VI, VII–VIII.
6. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podej-

muje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału przygotowawczego.
7. W oddziałach przygotowawczych nauczyciele dostosowują wymagania oraz formy oceniania do aktualnych potrzeb i możliwości uczniów.

Rozdział 19

Organizacja kształcenia zdalnego

§ 48.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
   1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
   2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub półrocznego rozkładu zajęć.
8. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
9. Dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
   1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online (Workspace);

2) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu;
4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.

10. Nauczyciele realizują podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i technik kształcenia na odległość.

§ 49.

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.

§ 50.

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez Dyrektora Szkoły, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

§ 51.

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.);
2) wypracowanie;
3) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum;
4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.;
5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.;
6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela;
7) odpowiedź ustną.

2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.

§ 52.

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.

2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;

2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 53.

1. Pozostałe warunki przebiegu kształcenia zdalnego regulują: Procedury organizacji zajęć zdalnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej oraz Regulamin uczestnictwa w zajęciach online z wykorzystaniem aplikacji Workspace.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – *Karta Nauczyciela* z zastrzeżeniem art. 15 ustawy *Prawo oświatowe*.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej uczniów, kierowania się ich dobrem i troską o ich zdrowie.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks Karny*.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 55.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
   2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
   4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
   6) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
   1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
   2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
   3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
   4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
   5) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych;
   6) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
   7) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
   8) udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   9) zapewnienie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
   10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne,
   celem pobudzenia ich aktywności;
   11) określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
   12) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
   13) pełna realizacja podstawy programowej;
   14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
   15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

16) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
17) rozpoznawanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu lub innemu specjaliście;
18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
19) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły;
21) prowadzenie konsultacji dla uczniów i ich rodziców w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
2) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
5) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy;
6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także stosuje się do poleceń i wskazówek wydawanych w tym zakresie przez Dyrektora Szkoły;
8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
12) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
13) opracowuje regulamin swojej pracowni, o ile zachodzi taka potrzeba, i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
14) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 56.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".
3. Dyrektor Szkoły, w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej w całym cyklu kształcenia, powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 57.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
   2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
   3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania problemów;
   4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
   5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
   6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
   7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
   8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
   9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
   10) opracowywanie i realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swojego oddziału;
   11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
   12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
   13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie (poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus lub list polecony) o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz o nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
   14) powiadomienie ucznia na 14 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 58.

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

§ 59.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą oraz nadzorowanie przestrzegania obowiązujących zasad.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 60.

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
   1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
   2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
   3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
   4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
   5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
   6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
   7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
   8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
   9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) Zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
   2) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psycho-fizycznych uczniów w celu określenia:
      a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
      b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

3) Określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologię informacyjno-komunikacyjną, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów:
a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia;
5) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom ucznia i nauczycielom;
6) Współpraca z innymi podmiotami:
a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
c) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
d) Dyrektorem Szkoły,
e) pielęgniarką szkolną,
f) pracownikiem socjalnym,
g) asystentem rodziny;
7) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

§ 61.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 62.

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

§ 63.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64.

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
   1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wraz z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
   2) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje).
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

§ 65.

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 66.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
   1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
   2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
   3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
   4) dokonuje konserwacji zbiorów;
   5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
   6) prowadzi edukację czytelniczą i medialną;
   7) uczestniczy w realizacji Programu Dydaktycznego i Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
   8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
   9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
   10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Zadania Wicedyrektora Szkoły

§ 67.

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
   1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej poprzez:
      a) nadzór nad opracowaniem harmonogramu zajęć edukacyjnych i kalendarza imprez szkolnych,
      b) nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli,
      c) nadzorowanie pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
      d) nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych i artystycznych,
      e) nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów;
   2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
      a) czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości na terenie szkoły,
      b) kontrolę dyżurów nauczycieli,
      c) organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
      d) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
      e) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły,
      f) kontrolę i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami;
   3) kierowania polityką kadrową poprzez:
      a) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
      b) przygotowanie projektów ocen pracy podległych nauczycieli,
      c) udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
2. Wicedyrektor wykonuje także inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji

§ 68.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy* i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
   1) przestrzeganie *Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej* i innych przepisów prawa;
   2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznej, ustala Dyrektor Szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Ocenianie – zasady ogólne

§ 69.

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) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, którego cele i zakres określa art. 44b ust. 5 i 6 Ustawy o systemie Oświaty.
5. Na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele informują uczniów, a podczas pierwszego zebrania klasowego (ale nie później niż do 30 września) wychowawca oddziału informuje rodziców uczniów, o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   4) zasadach udostępniania uczniowi lub jego rodzicom sprawdzianów pisemnych i innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
6. Na początku każdego roku szkolnego, wychowawca oddziału informuje uczniów na zajęciach z wychowawcą, a ich rodziców podczas pierwszego zebrania klasowego (ale nie później niż 30 września), o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciele i wychowawcy odnotowują przekazanie powyższych informacji stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.
8. Dokumenty zawierające wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów zamieszczane są w plikach szkoły w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 70.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 71.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 2

Rodzaje ocen szkolnych

§ 72.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
      b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
      c) końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
3. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 3

Jawność ocen

§ 73.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Rodzice uzyskują informację o ocenach za pomocą dziennika elektronicznego, podczas zebrań ogólnych i indywidualnych konsultacji zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym oraz w innych terminach, uzgodnionych z nauczycielem.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania dokumentacji wymienionej w ust. 3 do końca września kolejnego roku szkolnego.

Rozdział 4

Uzasadnianie ocen

§ 74.

1. Oceny bieżące umieszczane w dzienniku elektronicznym mogą być opatrzone komentarzem.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jnie (c)6.1 (do) (g)-5 (nnn(0457 ☒DC BTia)u29 421.12 (w)-2.a(h za p)-8.91 S)14 (p)12 (ra)12 (w)ya onieBT

Rozdział 5

Skala i kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

§ 75.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

OCENA	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
Celująca	cel	6
Bardzo dobra	bdb	5
Dobra	db	4
Dostateczna	dst	3
Dopuszczająca	dop	2
Niedostateczna	ndst	1

2. Oceny bieżące zapisuje się w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „–".
4. Ocenę ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danej oceny. Z wyłączeniem oceny niedostatecznej.
5. Ocenę ze znakiem minus (–) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danej oceny. Z wyłączeniem oceny celującej.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, określone wymaganiami edukacyjnymi, oraz samodzielnie i twórczo wykorzystuje posiadaną wiedzę i umiejętności. Osiąganie sukcesów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach rywalizacji, w tym kwalifikowanie się do finałów, może stanowić dodatkowe potwierdzenie wysokiego poziomu osiągnięć ucznia, ale nie jest warunkiem koniecznym uzyskania oceny celującej.
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w bardzo dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania w danej klasie, czyli:
      a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
      b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który reprezentuje dobry poziom wiedzy i umiejętności, czyli:
      a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
      b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
   4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
   5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
      b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
   6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania oceny dopuszczającej, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych (techniki w okresie przejściowym), muzyki i plastyki – bierze się 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. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, bierze się także pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

Rozdział 6

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 76.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne, np.:
      a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
      b) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
      c) dyktando.
   2) wypowiedzi ustne;
   3) sprawdziany praktyczne;
   4) projekty edukacyjne;
   5) zadania indywidualne lub grupowe wykonywane podczas lekcji.
2. Ocenie nie podlegają próbne egzaminy, których celem jest sprawdzenie stopnia przygotowania do egzaminu zewnętrznego, oraz testy diagnostyczne. Niedozwolone jest przeliczanie wyników punktowych na oceny szkolne.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
   poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczna
   30% – 49% – dopuszczająca
   50% – 69% – dostateczna
   70% – 84% – dobra
   85% – 95 % – bardzo dobra
   96% – 100% – celująca.
4. W nauczaniu uczniów z niepełnosprawnością możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy.
5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
6. Każdy sprawdzian uczeń musi napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Uczeń pisze sprawdzian o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z napisania zaległego sprawdzianu.
7. Ocena z wypowiedzi ustnej jest ustalana na podstawie poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności objętych wymaganiami edukacyjnymi. Nauczyciel może sprawdzić wiedzę ucznia w innej formie.
8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
np – informuje o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji,
„–" – informuje o braku obowiązkowej pracy lub zadania wynikającego z realizowanych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem nieobowiązkowych pisemnych prac domowych,
„nł" – informuje o braku zadania lub pracy pisemnej, których uczeń nie ma obowiązku napisania,
„uł"/„nł" – informuje o uczestnictwie/nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego.
9. W ramach oceniania bieżącego:
   1) w klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do

wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;
3) pisemna praca domowa, o której mowa w pkt 2, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;
4) nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację, co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

10. Wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych, o których mowa w ust. 9 pkt 2, może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel uwzględnił taką możliwość w wymaganiach i zasadach oceniania przekazanych uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
11. Przy ocenianiu 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.

12. Uczeń może podwyższyć ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
14. Uczniowi przysługuje zgłoszenie „nieprzygotowania" (np) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji.
15. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
16. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
17. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

Rozdział 7

System oceniania na I etapie edukacyjnym

§ 77.

1. W klasach I–III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna, są opisowe.
2. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia. Informuje o postępach w nauce i wskazuje jak pokonać trudności. Nauczyciel przekazuje uczniowi, w jaki sposób wykonał zadanie szkolne, podkreśla to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji i analiz prac ucznia.
4. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen w formie załącznika.
5. W ramach oceniania bieżącego:
1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, ani

praktyczno-technicznych prac domowych;

6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mogą mieć formę pisemnej bądź ustnej informacji zwrotnej lub mogą być wyrażone symbolem cyfrowym określonym przez nauczyciela, oznaczającym poziom i postępy ucznia w nauce:

6 – poziom wyróżniający otrzymuje uczeń, który w pełni opanował umiejętności i wiadomości z zakresu danej edukacji określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija swoje zdolności, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań problemowych, proponuje rozwiązania nietypowe, w pełni wykorzystuje informacje dodatkowe;

5 – poziom bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i stosuje ją do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach, wykazuje dużą samodzielność w korzystaniu z różnych źródeł wiedzy;

4 – poziom dobry otrzymuje uczeń, który opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych znanych z lekcji i podręcznika;

3 – poziom zadowalający otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, które są potrzebne do dalszego kształcenia, nabył proste, uniwersalne umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości z danej edukacji, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w sytuacjach szkolnych i w życiu codziennym;

2 – poziom słaby otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale które nie uniemożliwiają mu kontynuowania nauki, rozwiązuje z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

1 – poziom niezadowalający otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej niezbędnych do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela, ma braki w wiedzy i umiejętnościach na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną oraz inną poradnię specjalistyczną.

Rozdział 8

Ocenianie zachowania

§ 78.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   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.

2. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczną i roczną ocenę ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 1 § 79.
5. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest poinformować poprzez dziennik elektroniczny Librus ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus lub list polecony) o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania.
7. Ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania wychowawca uzasadnia pisemnie i przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 79.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.
2. Odwołanie w formie pisemnej składa się do Dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedury oceniania zachowania ucznia, Dyrektor Szkoły powołuje komisję. W skład komisji 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.
4. 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.
5. Z posiedzenia komisji 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.
6. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny i jest ostateczna.

Rozdział 9

Skala i kryteria ocen zachowania

§ 80.

1. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
3. Kryteria ocen zachowania w klasach IV–VIII dostosowuje się do dziewięciu podstawowych obszarów określonych w § 78 ust. 1.
4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII:
   1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega zasad obowiązujących w szkole, spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto w sposób szczególnie wyróżniający:
      a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest systematyczny, odpowiedzialny, punktualny i sumienny;
      b) okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy, kulturalny i pomocny;
      c) świadomie i samodzielnie rozwija zainteresowania, uzdolnienia i kompetencje, podejmuje działania służące własnemu rozwojowi i realizacji wyznaczonych celów;
      d) przestrzega norm społecznych, jest uczciwy, odpowiedzialny i prawdomówny oraz reaguje na zachowania naruszające przyjęte zasady;
      e) dba o kulturę i poprawność języka, dostosowuje sposób wypowiadania się do sytuacji i rozmówcy oraz nie używa wulgaryzmów;
      f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na sytuacje mogące stanowić zagrożenie;
      g) aktywnie współpracuje z innymi, dba o dobre relacje, jest koleżeński i przyczynia się do tworzenia dobrej atmosfery w klasie i szkole;
      h) przejawia inicjatywę i aktywnie angażuje się w życie klasy, szkoły oraz wspólnoty lokalnej, w tym w działalność samorządową, wolontariacką, społeczną, kulturalną, naukową lub sportową;
      i) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, symboli narodowych, historii, tradycji i kultury oraz szanuje tradycje i kulturę innych narodów; godnie reprezentuje szkołę.
   2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad obowiązujących w szkole oraz:
      a) systematycznie i starannie wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do zajęć, punktualny i terminowy;
      b) odnosi się do innych osób z szacunkiem, jest kulturalny, uprzejmy i pomocny;
      c) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju, rozwija zainteresowania i uzdolnienia oraz wykorzystuje swoje możliwości;
      d) przestrzega zasad współżycia społecznego i przyjętych norm oraz właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych;
      e) posługuje się kulturalnym i stosownym językiem oraz nie używa wulgaryzmów;
      f) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz dba o zdrowie własne i innych osób;
      g) współpracuje z innymi, jest koleżeński, życzliwy i pomocny oraz respektuje prawa i potrzeby innych osób;
      h) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, podejmuje powierzone zadania i w miarę swoich możliwości angażuje się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;

i) szanuje symbole narodowe i szkolne, tradycje szkoły oraz historię, tradycję i kulturę własnego narodu i innych narodów.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zazwyczaj przestrzega zasad obowiązujących w szkole oraz:

a) wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, przygotowuje się do zajęć, jest zazwyczaj punktualny i uzupełnia zaległości;

b) traktuje inne osoby z szacunkiem i właściwie reaguje na zwracane uwagi;

c) podejmuje działania związane z nauką i własnym rozwojem oraz korzysta z pomocy i wsparcia, gdy jest to potrzebne;

d) przestrzega podstawowych norm społecznych, unika konfliktów i podejmuje próby ich pokojowego rozwiązywania;

e) na ogół posługuje się kulturalnym i stosownym językiem;

f) przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne oraz innych osób;

g) współpracuje z innymi i prawidłowo funkcjonuje w grupie;

h) uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz wykonuje powierzone zadania;

i) szanuje symbole narodowe i szkolne oraz przestrzega zasad właściwego zachowania podczas uroczystości szkolnych i państwowych.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, jednak zdarzają mu się uchybienia w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków ucznia, w szczególności nieprzygotowanie do zajęć, nieterminowe wykonywanie zadań, spóźnienia lub niestosowanie się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;

b) okazywania szacunku innym osobom;

c) odpowiedzialności za własny rozwój, w szczególności niewystarczające zaangażowanie w naukę lub rozwijanie własnych możliwości;

d) przestrzegania norm społecznych, w szczególności udział w sytuacjach konfliktowych lub nieprzestrzeganie ustalonych zasad;

e) kultury języka, w szczególności używanie niestosownych określeń;

f) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i dbałości o zdrowie własne oraz innych osób;

g) współpracy i budowania prawidłowych relacji z innymi;

h) zaangażowania w życie klasy i szkoły;

i) właściwego zachowania podczas uroczystości szkolnych i państwowych oraz okazywania szacunku tradycjom i kulturze.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często i w sposób powtarzający się narusza zasady obowiązujące w szkole, mimo podejmowanych działań wychowawczych, w szczególności:

a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie przygotowuje się do zajęć, spóźnia się, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności lub samowolnie opuszcza zajęcia albo teren szkoły;

b) zachowuje się arogancko, lekceważąco lub agresywnie wobec innych osób;

c) nie podejmuje działań zmierzających do poprawy własnego zachowania i funkcjonowania mimo udzielanego wsparcia;

d) często narusza normy społeczne, dezorganizuje pracę klasy, wszczyna konflikty lub stosuje przemoc fizyczną albo psychiczną;

e) często używa wulgaryzmów lub kieruje wobec innych osób wypowiedzi obraźliwe;

f) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych osób albo nie przestrzega zasad bezpieczeństwa mimo zwracanych uwag;

g) utrudnia współpracę i prawidłowe funkcjonowanie grupy, powoduje konflikty lub zachowuje się agresywnie;

h) nie wywiązuje się z powierzonych zadań i świadomie dezorganizuje działania klasy lub szkoły;

i) zachowuje się niewłaściwie podczas uroczystości szkolnych lub państwowych albo okazuje brak szacunku symbolom, tradycjom lub kulturze innych osób.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco lub nagminnie narusza zasady obowiązujące w szkole, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanej poprawy, w szczególności:

a) uporczywie uchyla się od podstawowych obowiązków ucznia, nagminnie nie uczestniczy w zajęciach, samowolnie opuszcza szkołę lub świadomie dezorganizuje pracę szkoły;

b) rażąco narusza godność innych osób, dopuszcza się przemocy, zastraszania lub uporczywego poniżania innych;

c) nie podejmuje działań zmierzających do poprawy własnego funkcjonowania i nie przyjmuje odpowiedzialności za konsekwencje własnych działań;

d) dopuszcza się kradzieży, fałszowania dokumentów lub innych szczególnie rażących naruszeń norm społecznych;

e) nagminnie i rażąco używa wulgaryzmów lub kieruje wobec innych osób wypowiedzi poniżające, obraźliwe lub grożące;

f) świadomie i rażąco stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego albo innych osób, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty lub substancje albo używa substancji niedozwolonych;

g) uporczywie stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, nęka, zastrasza lub uporczywie wyklucza inne osoby;

h) świadomie i uporczywie dezorganizuje życie klasy lub szkoły i uniemożliwia innym uczniom prawidłowe uczestnictwo w życiu społeczności szkolnej;

i) w sposób rażący okazuje brak szacunku dla własnego narodu i ojczyzny, symboli narodowych, historii, tradycji lub kultury albo dopuszcza się zachowań dyskryminujących lub poniżających wobec osób reprezentujących inne kultury lub tradycje.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się całokształt zachowania ucznia w okresie, za który ustalana jest ocena, w szczególności jego postępowanie w odniesieniu do wszystkich obszarów, o których mowa w § 78 ust. 1, a także podejmowane przez ucznia działania zmierzające do poprawy zachowania.

6. Pojedyncze uchybienie nie przesądza automatycznie o ustaleniu oceny nieodpowiedniej lub nagannej. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się częstotliwość, powtarzalność, charakter i skutki zachowania ucznia, a także jego reakcję na podejmowane działania wychowawcze.

Rozdział 10

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 81.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Termin zakończenia I półrocza Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okro /P9 (o)16 (w)-12 (j)-3 my podsowaniu sijs ielukacych

uwzględniającymi wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w formie ustnej lub pisemnej.

§ 82.

1. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca zobowiązani są poinformować poprzez dziennik elektroniczny Librus ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, nauczyciele oraz wychowawca są zobowiązani skutecznie poinformować (poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus lub list polecony) ucznia i jego rodziców.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna może być w stosunku do oceny przewidywanej wyższa, niższa albo taka sama, w zależności od stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych ustalonych przez nauczyciela oraz wyników uzyskanych przez ucznia do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 83.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 84.

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 11

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 85.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Po zapoznaniu się z przewidywaną oceną, uczeń informuje nauczyciela o chęci ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

5. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
8. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczność ucznia w wykonywaniu nieobowiązkowych pisemnych prac domowych, biorąc pod uwagę liczbę i sposób ich wykonania.

Rozdział 12

Egzamin klasyfikacyjny

§ 86.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „ nieklasyfikowana".
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, jeśli ma ona możliwość pracy zdalnej. Uczeń otrzymuje wówczas zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wtedy egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez Dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 9, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice

ucznia, z wyjątkiem sytuacji, w której egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
2) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, załącza się odpowiednio:
1) pisemne prace ucznia (lub wydruk prac w przypadku kształcenia na odległość);
2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 13

Procedura przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu ustalania ocen klasyfikacyjnych

§ 87.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.
2. Odwołanie w formie pisemnej składa się do Dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedury ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia z zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.
4. W skład komisji 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.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. W trakcie kształcenia na odległość, powołując komisję, należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej komisji. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

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

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio:
1) pisemne prace ucznia (lub wydruk prac w przypadku kształcenia na odległość);
2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 14

Egzamin poprawkowy

§ 88.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu. Stopień trudności pytań powinien umożliwiać uczniowi uzyskanie każdej z ocen zawartej w obowiązującej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.

5. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek poinformować ucznia o zakresie materiału objętego egzaminem i kryteriach oceniania.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Uczeń otrzymuje wówczas zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez Dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w poro-

zumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Jeśli egzamin jest przeprowadzany w trakcie kształcenia na odległość, powyższy zapis nie ma zastosowania, gdyż Dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych lub go nie zdał, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Rodzice ucznia mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej lub innej stosowanej w ramach kształcenia na odległość, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 15

Promowanie uczniów

§ 89.

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:
1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;

2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 90.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 91.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 92.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
   2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
   3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
   4) zapoznania się ze Statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
   5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
   6) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
   7) opieki wychowawczej;
   8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
   9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia;
   10) umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
   12) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów oraz jawnej i umotywowanej oceny;
   13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
   14) opieki zdrowotnej;
   15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
   16) ochrony własności intelektualnej;
   17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
   18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
   19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
   20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
   21) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
   22) udziału w konkursach i olimpiadach;
   23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
   24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
   25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   26) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
   27) równego traktowania;
   28) rozwiązywania sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.
2. Do obowiązków ucznia należy:
   1) systematyczne uczestnictwo w zajęciach i projektach edukacyjnych;
   2) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
   3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
   4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
6) dbanie o porządek w klasie i szkole;
7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
10) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, adekwatnego do zajęć, w których uczeń bierze udział, takiego, który nie będzie zagrażał bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów, a podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych białej bluzki lub koszuli, spódnicy, spodni lub sukienki w kolorze czarnym lub granatowym;
11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
14) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
1) bierze aktywny udział w zajęciach i nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) korzysta z urządzeń multimedialnych podczas zajęć edukacyjnych zgodnie z poleceniem nauczyciela oraz zasadami określonymi w Statucie Szkoły;
7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

Rozdział 2

Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych

§ 93.

1. Uczeń może wnosić na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z zastrzeżeniem zasad określonych w niniejszym paragrafie.
2. Podczas pobytu na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w ust. 1. Urządzenie powinno być wyłączone lub działać w trybie uniemożliwiającym komunikację oraz rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, obowiązuje podczas zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, przerw śródlekcyjnych, uroczystości, apeli oraz podczas pobytu ucznia w bibliotece, świetlicy, stołówce, szatni i na strzelnicy.
4. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jest dopuszczalne:
1) za zgodą nauczyciela, jeżeli urządzenie jest wykorzystywane do realizacji celów dydaktycznych lub sprawdzenia wiedzy ucznia;
2) za zgodą nauczyciela, w celu zapewnienia pilnego kontaktu ucznia z rodzicem lub opiekunem prawnym;
3) ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby ucznia, zgodnie z ustaleniami dokonanymi z Dyrektorem Szkoły;
4) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.
5. Podczas wycieczek szkolnych i wyjść grupowych zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa kierownik wycieczki lub opiekun wyjścia przed rozpoczęciem wycieczki lub wyjścia, z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów oraz możli-

wości kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
6. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel poleca uczniowi zaprzestanie korzystania z urządzenia oraz jego wyłączenie i schowanie. O naruszeniu zasad nauczyciel może poinformować wychowawcę klasy oraz rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
7. Powtarzające się naruszanie zasad określonych w niniejszym paragrafie podlega działaniom wychowawczym oraz karom określonym w Statucie Szkoły i może zostać uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.
8. Uczeń ponosi odpowiedzialność za wniesiony na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, zagubienie, kradzież lub uszkodzenie urządzenia, jeżeli pozostawało ono pod opieką ucznia.

Rozdział 3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 94.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora Szkoły.
Jeśli stronami konfliktu są uczniowie, mają oni prawo do mediacji rówieśniczej, czyli do mediacji prowadzonej przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
   1) zapoznaje się z opinią stron;
   2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
   4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia i Dyrektora Szkoły, którzy:
   1) zapoznają się z opinią stron;
   2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 4

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

§ 95.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, 100% frekwencją na zajęciach edukacyjnych, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym Statutem formy wyróżnienia:

1) pochwała wychowawcy oddziału;
2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły;
4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6) nagroda rzeczowa;
7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
8) nadanie tytułu „Uczeń Roku";
9) nadanie tytułu „Sportowiec Roku";
10) nadanie tytułu „Bohater Roku".

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

4. Tytuł „Uczeń Roku" przyznaje Rada Pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.

5. Tytuł „Sportowiec Roku" przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.

6. Tytuł „Bohater Roku" przyznaje Rada Pedagogiczna uczniowi, który swoim wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, niesieniem pomocy słabszym oraz odwagą budzi powszechne uznanie społeczności szkolnej i środowiska.

7. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia kończącego szkołę, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0.

§ 96.

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

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

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;
3) opiekun samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 5

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 97.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
   1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
   2) nagany wychowawcy oddziału;
   3) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
   4) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
   5) nagany Dyrektora Szkoły;
   6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych oraz do uczestnictwa w wycieczkach i imprezach szkolnych;
   7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
   8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
   9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
      a) naprawienia wyrządzonej szkody,
      b) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
   1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
   2) popełnieniu czynu zabronionego;
   3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
   4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
   5) uprawianiu nierządu;
   6) udziale w grupach przestępczych;

Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
   1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
   2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
   3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
   4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
   1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
   2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji;
   3) naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
   4) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
   5) niszczenia mienia szkoły;
   6) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
   7) fałszowania dokumentów;
   8) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   9) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze powinno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść podejrzanego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza nauczycielom w prowadzenie lekcji bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą (np. wyjście do kina, teatru) lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
    1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
        a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
        b) drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego, przyborów itp.,
        c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
        d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
        e) przerzucanie winy na innych,
        f) samowolne opuszczanie lekcji,
        g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
    2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
        a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
        b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
        c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
        d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
        e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
        f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
    3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
    4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
        a) mimo wcześniejszego ukarania naganami przez wychowawcę, nadal zachowuje się naganie,
        b) swoim zachowaniem demoralizująco wpływa na innych uczniów,
        c) dopuszcza się kradzieży,
        d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
        e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
        f) dopuszcza się cyberprzemocy.
    5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

        a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
        b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
        c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
        d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
        e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
        f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
    1) gdy wyczerpano możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/Dyrektora, nagana wychowawcy/Dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;

2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9) innych rażących naruszeń zapisów Statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 6

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 98.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora Szkoły z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony – może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 28 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut zaktualizowano Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 25 listopada 2026 roku.
8. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje go do publicznej wiadomości.