S T AT U T

S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J
im. Kuriera Jana Łożańskiego

W Z A R S Z Y N I E

Tekst ujednolicony od dnia 14 września 2026r.
(załącznik do uchwały nr 3/2026/2027)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE…… …… str.4

1.1 Informacje o szkole……..... str.4

1.2 Cele szkoły i cele oddziału przedszkolnego……..str.6

1.3 Zadania szkoły i zadania oddziału przedszkolnego……..……..str.8

1.4 Sposób wykonywania zadań szkoły……..str.9

1.5 Organizacja wolontariatu szkolnego……..…str.11

1.6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego……..…..str.12

1.7 Organizacja szkoły…….…..str.14

1.8 Organy szkoły……...…….str.20

1.9 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi..str.26

1.10 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły……str.27

1.11 Uczniowie szkoły……...……..str.35

1.12 Formy współpracy szkoły z policją……...……str.42

1.13 Formy współpracy szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną…...……str.43

1.14 Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami……..str.43

1.15 Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami…….str.44

1.16 Organizacja biblioteki szkolnej……..…..…….str.45

1.17 Organizacja świetlicy szkolnej……..str.46

1.18 Organizacja stołówki szkolnej……...str.46

1.19 Organizacja gabinetu profilaktyki zdrowotnej…...……str.46

1.20 Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole……..str.47

1.21 Postanowienia końcowe…….str.49

Rozdział 2 WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO……..str.50

2.1 Założenia ogólne……..str.50

2.2 Zasady oceniania wewnątrzszkolnego…….…… str.51

2.3 Klasyfikacja śródroczna…….……..……str.54

2.4 Klasyfikacja roczna……..……str.55

2.5 Skala i kryteria ocen stosowane przy ocen. bieżącym, śródrocznym i rocznym……str.56

2.6 Wymagania edukacyjne……...str.58

2.7 Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i ocenianiu…..str.60

2.8 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania……...str.61

2.9 Tryb i forma ustalania egzaminów klasyfikacyjnych……..……str.62

2.10 Tryb odwołania się od ocen klasyfikacyjnych…….str.64

2.11 Tryb i forma ustalania egzaminów poprawkowych……...str.65

2.12 Pozostawienie ucznia w tej samej klasie……..str.66

2.13 Warunki ukończenia szkoły podstawowej……..str.66

2.14 Założenia wstępne oceniania zachowania……str.66

2.15 Kryteria oceny zachowania……...……str.67

2.16 Szczegółowe kryteria ocen zachowania……str.70

2.17 Zachowania szczególnie pozytywne …… str.72

2.18 Zachowania szczególnie negatywne……..str.72

2.19 Działania naprawcze……..str.73

2.20 Zasady oceny zachowania…….str.73

2.21 Ewaluacja zasad oceniania zachowania…….....str. 74

2.22 Ewaluacja systemu…….str.75

2.23 Postanowienia końcowe ……..……str. 75

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć mowa w statucie jest o:
1) szkoła – należy rozumieć Szkoła Podstawowa im. Kuriera Jana Łożańskiego w Zarszynie;
2) oddział przedszkolny - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3-4-5-latków, oddział przedszkolny 6-latków;
3) dyrektor – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kuriera Jana Łożańskiego w Zarszynie;
4) rada pedagogiczna – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Kuriera Jana Łożańskiego w Zarszynie;
5) rada rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczych czwórek klasowych rodziców poszczególnych klas;
6) uczeń – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Kuriera Jana Łożańskiego w Zarszynie;
7) rodzic - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Kuriera Jana Łożańskiego w Zarszynie;
8) dziecko – dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym i dzieci uczęszczające do oddziałów programowo niższych (3, 4, 5, 6-latki);
9) 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. Mediacja rówieśnicza, to mediacja prowadzona przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.

1.1 Informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Kuriera Jana Łożańskiego w Zarszynie.
2. Szkoła Podstawowa im. Kuriera Jana Łożańskiego w Zarszynie jest publiczną szkołą podstawową.
3. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Kuriera Jana Łożańskiego w Zarszynie.
4. Szkoła ma siedzibę w Zarszynie. Adres szkoły: ul. Bieszczadzka 19, 38-530 Zarszyn.
5. Szkoła ma stronę internetową o adresie: www.spzarszyn.pl oraz adres e-mail: sp.zarszyn@zarszyn.pl

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zarszyn reprezentowana przez Wójta Gminy Zarszyn, z siedzibą w Zarszynie, ul .Bieszczadzka 74, 38-530 Zarszyn.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Nauka w szkole podstawowej trwa 8 lat.
2. Zajęcia odbywają się na jedną zmianę, ale w przypadku większej liczby oddziałów mogą odbywać się na dwie zmiany.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa MEN rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu z obwodu Zarszyna, a w przypadku wolnych miejsc, na prośbę rodziców również dzieci zamieszkałe poza obwodem.
5. Szkoła prowadzi świetlicę i bibliotekę szkolną.
6. Szkoła może prowadzić w zależności od potrzeb edukacyjnych klasy i oddziały integracyjne, terapeutyczne po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła organizuje nauczanie przedszkolne dla dzieci 6, 5, 4 i 3 – letnich w tzw.„ oddziale przedszkolnym".
2. Celem oddziału przedszkolnego jest zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego oraz przygotowanie ich do nauki w szkole podstawowej.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z uwzględnieniem przerw w funkcjonowaniu oddziału przedszkolnego wnioskowanego do organu prowadzącego. Grupy funkcjonują w systemie 9-godzinnym od poniedziałku do piątku, w godzinach 7^{00} do 16^{00}.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się corocznie na podstawie Postępowania Rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny, zgodnego z kryteriami określonymi odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.
6. Podstawą jednostką organizacyjną jest oddział.
7. Liczba oddziałów przedszkolnych jest ustalana corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
8. Liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25.
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia prowadzi i opiekę w oddziale sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego.
11. Rada pedagogiczna szkoły ustala, w drodze uchwały, przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego, oraz przedszkolny zestaw podręczników i książek pomocniczych.
12. Zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci organizuje się za zgodą organu prowadzącego i rodziców.
13. Czas zajęć dodatkowych (umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych) wynosi 30 minut, a w grupie 3, 4 – latków 15 min.
14. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym dokumentowane są w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego.
15. Spotkania z rodzicami dzieci organizowane są zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami uczniów szkoły (podany do publicznej wiadomości na pierwszym, wrześniowym spotkaniu ogólnym oraz na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń dla rodziców):

1) w razie konieczności, kontakt z rodzicami jest prowadzony zgodnie z przyjętymi przez szkołę formami kontaktów.

1.2 Cele szkoły i cele oddziału przedszkolnego

§ 5

1. Szkoła realizuje cele szkoły podstawowej oraz cele edukacji przedszkolnej wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydawanych na ich podstawie, a w szczególności dąży do prawidłowej realizacji nadrzędnego celu pracy edukacyjnej jakim jest wszechstronny rozwój każdego ucznia.
2. Edukacja szkolna zmierza do harmonijnego realizowania przez nauczycieli wzajemnie uzupełniających się równoważnych zadań w zakresie:
1) nauczania;
2) kształcenia umiejętności;
3) wychowania;
4) opieki;
5) profilaktyki.
3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia swoim uczniom i dzieciom:
1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
2) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuacje na następnym etapie kształcenia;
3) dochodzenie do rozumnego, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych i innych;
5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
4. W zakresie kształcenia umiejętności uczniów szkoła powinna uczyć ich takiego wykorzystania wiedzy, aby lepiej przygotować do życia w warunkach współczesnego świata, a w szczególności aby opanować następujące umiejętności:
1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
6) podnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
5. W zakresie pracy wychowawczej szkoła wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców powinna dążyć do tego, aby jej uczniowie w szczególności:
1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych;
5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągania wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla własnego miejsca w świecie;
6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
7) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyboru i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
9) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
6. W zakresie opieki szkoła:
1) wspomaga indywidualny, wszechstronny rozwój dziecka;
2) sprawując opiekę nad dzieckiem – odpowiednio do jego potrzeb oraz możliwości szkoły pomaga rodzinie w wychowaniu i pełnieniu opieki nad dzieckiem, uczestniczy w zapewnieniu bezpieczeństwa, zdrowia i prawidłowego rozwoju dziecka, współdziała w przygotowaniu go do nauki szkolnej;
3) realizuje swe zadania w ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami) dziecka, a także we współpracy z osobami i instytucjami wspierającymi opiekę nad dziećmi;
4) szczególną opieką otacza dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
5) w miarę potrzeb i możliwości pomaga rodzicom (opiekunom) przez organizowanie dla dzieci pomocy pedagogiczno-psychologicznej i rehabilitacyjnej, a dla rodziców (opiekunów) pedagogicznej i innej;
6) w miarę możliwości finansowych udziela dzieciom niezamożnych i wielodzietnych rodzin pomocy materialnej na pokrycie kosztów udziału w wycieczkach lub dodatkowych zajęć organizowanych dla dzieci;
7) zapewnia pozostawanie dzieci pod stałą opieką nauczyciela, także w czasie zajęć poza terenem szkoły;
8) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje świetlicę;
9) umożliwia uczniom spożywanie posiłków.
7. W zakresie profilaktyki szkoła:
1) propaguje pozytywne wymiary zdrowego stylu życia;
2) poszerza wiedzę na temat skutków i szkodliwości używania różnego rodzaju środków odurzających;

3) dąży do wzrostu świadomości społecznej i zmiany cech środowiska lokalnego;
4) ukazuje alternatywne formy spędzania wolnego czasu;
5) rozwija empatię i współpracę w grupie;
6) rozwija umiejętności komunikowania się;
7) odreagowuje napięcia;
8) wspiera pomocą psychologiczno-pedagogiczną dzieci z rodzin zdemoralizowanych i z problemem alkoholowym;
9) wspiera rodzinę poprzez objęcie dziecka działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi;
10) kształtuje silną więź rodzinną, postawy tolerancji, wzajemnego szacunku i akceptacji drugiego człowieka oraz postawy szacunku do ludzi starszych;
11) wskazuje osoby i instytucje, do których dziecko może się zwrócić z problemem szkolnym i pozaszkolnym.
8. Rozwiązywanie sporów i problemów szkoła prowadzi w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

1.3 Zadania szkoły i zadania oddziału przedszkolnego

§ 6

1. Do zadań szkoły i oddziału przedszkolnego należą:
1) realizacja prawa każdego dziecka i ucznia do kształcenia oraz prawa do wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, a także stworzenie możliwości korzystania z opieki pedagogiczno-psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
4) tworzenie warunków do pobierania nauki przez dzieci i uczniów niepełnosprawnych, uczniów ze specyficznymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
5) tworzenie warunków do opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
6) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
7) udzielanie pomocy dzieciom i uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
8) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia;
9) wspomaganie dziecka i ucznia przez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
10) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
11) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
a) umożliwienie spożywania posiłków;
b) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
c) systemu zapomóg i stypendiów;
12) wychowanie zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
13) ochranianie przed zagrożeniami poprzez realizację działań profilaktycznych;
14) dokonywanie oceny uczniów zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
15) umożliwianie wyrównywania braków edukacyjnych i umożliwianie osiągania małych sukcesów;
16) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

17) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych i doradztwa zawodowego.

1.4 Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 7

1. Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji określa program szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:
1) statut szkoły;
2) plan rozwoju szkoły;
3) arkusz organizacyjny szkoły;
4) plan nauczania;
5) tygodniowy rozkład zajęć;
6) szkolne zestawy programów nauczania i podręczników;
7) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
8) program wspierania uczniów zdolnych;
9) szkolny program aktywnej współpracy;
10) plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
11) plan nadzoru pedagogicznego;
12) regulamin rady pedagogicznej;
13) regulamin samorządu uczniowskiego;
14) instrukcja wewnątrzszkolnego obiegu dokumentów;
15) podstawa programowa;
16) zatwierdzone przez radę pedagogiczną programy autorskie i innowacje;
17) regulaminy i procedury szkolne.

§ 8

Plan rozwoju szkoły:
1) jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych szkoły;
2) przewiduje ciąg zmian w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy szkolne;
3) nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie szkoła będzie stwarzać na rzecz rozwoju ucznia;
4) jest tworzony na okres od 1 do 5 lat;
5) zawiera:
a) wizję szkoły,
b) sprecyzowane obszary i kierunki rozwojowe szkoły,
c) uwagi o realizacji,
d) określenie przewidywanych wyników i terminów, w których program osiągnie przewidywany stan;
6) zatwierdza rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym, w którym program zostaje przedstawiony.

§ 9

Plan nauczania:
1) opracowuje go dyrektor na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej;
2) za zgodą organu prowadzącego szkołę, ramowy plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej;
3) opracowuje się na okres kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu;
4) opiniuje rada pedagogiczna;
5) nie może być zmieniony w trakcie roku szkolnego;

§ 10

Programy nauczania:
1) szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnym zajęć edukacyjnych;
2) szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
a) programy wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonego do użytku szkolnego,
b) zmodyfikowane programy nauczania z wykorzystaniem programów z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonego do użytku szkolnego,
c) autorskie programy nauczania;
3) szkolny zestaw programów nauczania zatwierdza rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii rady rodziców;
4) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
5) dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania;
6) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 11

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły:
1) program opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
2) program opracowuje się w oparciu o przyjęte cele wychowawcze w odniesieniu do powierzonych uczniów. Określa system wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał uczeń i absolwent szkoły;
3) program opracowuje się na każdy rok szkolny;
4) uzupełnieniem programu są:

a) kalendarz imprez i uroczystości szkolnych,
b) plany pracy wychowawców klasowych,
c) rozkłady materiału godzin do dyspozycji wychowawców klas;
5) program wychowawczo-profilaktyczny uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
6) proces wychowawczy szkoły wyraża się w następujących działaniach:
a) promowanie chrześcijańskiego systemu wartości z poszanowaniem odrębności wyznaniowej i tolerancji,
b) dawanie szansy każdemu uczniowi, by wykazał się tym, co lubi i robi najlepiej,
c) podmiotowego traktowania ucznia,
d) kierowanie się w pracy sercem,
e) pomaganie każdemu uczniowi w kształtowaniu jego osobowości,
f) zachęcanie i włącznie rodziców oraz całej społeczności szkolnej do działań na rzecz rozwoju życia kulturalnego w szkole i środowisku,
g) otaczanie dzieci opieką i propagowanie w szkole partnerstwa miedzy pracownikami, rodzicami, i społecznością lokalną,
h) inspirowanie nauczycieli i uczniów do działań twórczych oraz własnego rozwoju,
i) pomaganie duchowo i materialnie dzieciom i rodzinom najuboższym oraz zaniedbanym,
j) twierdzenie, że wychowanie i kształcenie jest procesem ciągłym i trwa całe życie,
k) zapewnianie dobrze i ciekawie prowadzonych zajęć lekcyjnych,
l) uważanie, że jesteśmy wspólnotą wzajemnie wychowującą się;
7) program wychowawczo-profilaktyczny opiera się o:
a) wszelkie prawa człowieka określone Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją o Prawach Dziecka,
b) prawo etyczne powszechnie akceptowane w społeczeństwie i utrwalone przez szkołę,
c) prawa i obowiązki obywatelskie określone przez państwo, przyjęcie zasady, że za wychowanie dzieci odpowiedzialni są przede wszystkim rodzice;
8) program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób właściwy treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
9) program zawiera treści i opis kolejnych działań, które mają charakter profilaktyczny, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli, zawierające założenia i metody pracy, cele działań, wykaz terminów spotkań oraz terminów działań.

1.5 Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 12

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 13

1.6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego jest realizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane również podczas kształcenia ogólnego w oddziale przedszkolnym i klasach I-VIII w oparciu o program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zatwierdzony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Program, o którym mowa, zawiera treści dotyczące działań, metod, terminów i osób odpowiedzialnych.
5. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.
6. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
7.W szkole wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, ma za zadanie:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
3) wskazywanie osobom zainteresowanym (dzieciom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy;
4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów, np. doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;

7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
8) korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.);
9) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza);
10) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych;
11) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

§ 14

Warunki i sposób oceniania wewnąrzszkolnego:
1) dokument opracowuje i zatwierdza rada pedagogiczna;
2) dokument jest integralną częścią statutu.

§ 15

Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli:
1) opiera się na diagnozie potrzeb w tym zakresie i ewaluacji;
2) plan opracowuje się na 1 rok;
3) propozycje wybranych tematów, form i metod działań WDN na dany rok szkolny przygotowują nauczyciele, określając potrzeby i przedstawiając je Dyrektorowi na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 16

1. Nadzór pedagogiczny jest realizowany przez wykonywanie zadań i czynności określonych w przepisach prawa, w trybie planowanych lub doraźnych działań.
2. Formami nadzoru pedagogicznego są:
1) kontrola;
2) monitorowanie;
3) wspomaganie;
3. Nadzór pedagogiczny oparty jest o aktualne Rozporządzenie MEN.

§ 17

1. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów:
1) instrukcję opracowuje dyrektor szkoły;
2) instrukcja określa:
a) zasady i tryb przekazywania korespondencji dyrektorowi szkoły lub pod jego nieobecność jego zastępcy,
b) przekazywanie dokumentów zredagowanych w szkole do wysyłki,
c) rodzaje dokumentów prowadzonych w szkole, ich obieg i kontrolę wewnętrzną.

§ 18

1. Nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki:
1) w miarę swoich możliwości zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju i uzyskania najwyższych osiągnięć w nauce i życiu osobistym;
2) w ścisłej współpracy szkoły z domem rodzinnym ucznia, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
3) szuka odpowiednich form pomocy pedagogicznej poprzez poznanie i rozumienie postaw uczniów.

§ 19

1. Nauczyciele szkoły;
1) wzajemnie pomagają sobie w wypełnianiu powierzonych zadań wobec uczniów i poszukiwaniach nowych rozwiązań edukacyjnych i wychowawczo-opiekuńczych;
2) podtrzymują dobre zwyczaje i pożądane zachowania w klasie, szkole i społeczeństwie; podstawę zachowań uczniów personelu i rodziców stanowi wzajemny szacunek i partnerstwo;
3) rozwijają poczucie dumy z osiągnięć szkoły i oczekują od wszystkich członków społeczności współpracy i zaangażowania w kształtowaniu pozytywnego oblicza szkoły.

§ 20

1. Uwzględniając optymalne warunki rozwoju uczniów, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony ich zdrowia, szkoła dla integracji nauczanej wiedzy, na poszczególnych etapach kształcenia wprowadza:
1) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III szkoły podstawowej, polegającą na prowadzeniu zajęć edukacyjnych systemem klasowo-lekcyjnym lub wg ustalonego przez nauczyciela planu przy dostosowaniu czasu zajęć edukacyjnych i przerw do aktywności uczniów,
2) przedmioty i zajęcia edukacyjne o charakterze wychowawczo-dydaktycznym począwszy od II etapu edukacyjnego (w klasach IV – VIII).

§ 21

1. W szkole organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie, opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Stałą opiekę nad uczniami nauczyciele sprawują również podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły, w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę.
3. Każdy uczeń ma prawo do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.
4. Organizację i przebieg tych dyżurów ustala się odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.

1.7 Organizacja szkoły

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określają arkusze organizacji szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego sporządzane z uwzględnieniem planów nauczania i podstaw

programowych szkoły podstawowej i wychowania przedszkolnego dla każdego następnego roku szkolnego przez dyrektora.
2. Arkusze organizacji dla szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę, podlegają one opiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Arkusze organizacji dla szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego mogą być aktualizowane w ciągu roku szkolnego w drodze aneksów podpisywanych przez organ prowadzący szkołę i dyrektora szkoły, w terminie do 30 września podlegają opiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego zamieszcza się w szczególności:
1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:
a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, edukacji zdrowotnej,
c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
6. Tygodniowy rozkład zajęć dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza rada pedagogiczna.
8. Dyrektor może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie powinna wynosić 26, ale nie może przekraczać 35 uczniów. Ze względu na szczególne warunki lokalowe szkoły i demograficzne liczba uczniów w oddziale może być mniejsza.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 zastosowanie mają odrębne przepisy.
4. Uczniowie oddziałów w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidywanych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla określonej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej.
6. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów w każdym oddziale byłaby niższa niż 18.

§ 24

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych i zajęć komputerowych/informatyki oraz na zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych/informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Podziału mniejszych oddziałów na grupy można dokonywać wyłącznie za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Przy podziale uczniów na grupy uwzględnia się także możliwości finansowe szkoły oraz wielkość sal i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. UKS, zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie dodatkowych języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 25

1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne wg odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie działań.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
3. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
4. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
5. Nauczyciel prowadzący jest głównym organizatorem procesu dydaktyczno–wychowawczego.
6. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:
1)prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone programie,
2)prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi,
3)uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,

4)udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

§ 26

1. Podstawową jednostką oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci 6, 5, 4 i 3 - letnich. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
2. Podstawowymi formami organizacyjnymi pracy w oddziale przedszkolnym są zajęcia dydaktyczne, zabawy dowolne dzieci, czynności samoobsługowe, prace użyteczne oraz zajęcia zaplanowane przez nauczyciela.
3. Praca opiekuńczo wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym jest organizowana odpowiednio do potrzeb dzieci i prowadzona w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określone są szczegółowo w odrębnych przepisach wewnątrzszkolnych – procedurze bezpieczeństwa w szkole.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. W klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciele mogą zajęcia prowadzić wg ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. W klasach tych w każdym dniu prowadzone są zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar nie może być mniejszy niż 3 godziny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, mocą której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w granicach nie krótszych niż 30 minut i nie dłuższych niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczany na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Oddział może posiadać własny autorski program wychowawczo – dydaktyczny.

§ 28

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wchodzących w jego skład wynosi tyle, ile jest określone w wytycznych organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, jeżeli zezwalają na to możliwości finansowe szkoły.

§ 29

1. Dla realizacji statutowych celów i zadań szkoła posiada następującą bazę:
1) sale dydaktyczne;
2) pomieszczenia dla oddziału przedszkolnego;
3) pokoje nauczycielskie;
4) pracownie komputerową;
5) gabinet dyrektora;
6) pomieszczenia do zajęć logopedycznych, rewalidacyjnych i wyrównawczych;
7) świetlicę;

8) łazienki;
9) szatnie;
10) salę gimnastyczną, korekcyjną i boisko szkolne;
11) bibliotekę szkolną;
12) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
13) gabinet pedagoga;
14) gabinet psychologa.

§ 30

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną wg odrębnych przepisów.
2. Organ prowadzący szkołę może wyrazić zgodę na finansowanie planowanych działań.
3. Uchwały w sprawach wprowadzenia innowacji edukacyjnych podejmuje rada pedagogiczna.

§ 30a

ZASADY ZAWIESZANIA I SKRACANIA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH ORAZ PRZECHODZENIA NA NAUCZANIE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Dyrektor Szkoły, jeżeli wymagać tego będą szczególne okoliczności (np. niska temperatura w salach lekcyjnych) może skrócić czas trwania godzin lekcyjnych w ciągu dnia. Lekcje skrócone nie mogą być krótsze od normalnych godzin lekcyjnych więcej niż 15 minut.
2. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia za zgodą organu prowadzącego jeżeli:
1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15 lub jest niższa,
2) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. W sytuacji, gdy z odrębnych przesłanek wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne) za organizację i rozpoczęcie kształcenia w przewidzianym prawem terminie odpowiada Dyrektor Szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców w jaki sposób będzie zorganizowana nauka.

§ 30b

ORGANIZACJA NAUCZANIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma na celu realizację podstawy programowej oraz monitorowanie postępów edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele podczas pracy zdalnej uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą pełną odpowiedzialność za zapewnienie uczniowi realizującemu obowiązek szkolny w domu właściwej opieki oraz odpowiednich narzędzi i warunków do nauki zdalnej z uwzględnieniem zasad BHP.
4. Rodzice powiadamiają niezwłocznie wychowawcę klasy w przypadku problemów z zapewnieniem dziecku odpowiednich warunków do nauki zdalnej.

5. Szkoła umożliwia uczniowi udział w zajęciach na terenie placówki pod opieką nauczyciela w przypadku, gdy jest to dopuszczalne na mocy odrębnych przepisów, dotyczy to w szczególności uczniów, którzy:
1) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) nie mogą realizować obowiązku nauki w domu z przyczyn obiektywnych.

§ 30c

1. Komunikacja szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi) w trakcie nauki zdalnej odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Obowiązkiem ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) jest regularne odczytywanie wiadomości elektronicznych oraz zapoznawanie się na bieżąco z wpisami w dzienniku elektronicznym, w szczególności tymi, które dotyczą:
1) frekwencji ucznia na zajęciach,
2) ocen i uwag o zachowaniu ucznia,
3) aktualnego planu lekcji.
3. Problemy techniczne lub organizacyjne uniemożliwiające uczniowi dołączenie do zajęć online, terminowe przesłanie zadanej pracy domowej lub poważnie zakłócające pracę ucznia na zajęciach powinny być niezwłocznie zgłaszane przez rodziców (opiekunów prawnych) do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia za pomocą moduły wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 30d

1. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystywaniem jednolitej platformy MSTeams oraz jej narzędzi. Podczas zajęć uczeń ma obowiązek korzystania z utworzonego na jego wyłączny użytek szkolnego konta.
2. Narzędzia pakietu MSTemas służą do:
1) prowadzenia zajęć zdalnych,
2) przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
3) monitorowania pracy uczniów,
4) odbierania od uczniów prac domowych,
5) komunikowania się z uczniami.
3. Sprzęt wymagany do realizacji celów nauczania zdalnego stanowi urządzenie wyposażone w ekran, klawiaturę, urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym, kamerę oraz mikrofon. Urządzenie to musi zapewniać stabilne połączenie z Internetem.
4. Jednostka lekcyjna składa się z połączenia online oraz części na wykonanie zadanych ćwiczeń.
5. Nauczyciele prowadzą zajęcia zgodnie z aktualnym planem lekcji zamieszczonym w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia i odnotowania w dzienniku frekwencji oraz prawo do skutecznego kontrolowania obecności w trakcie zajęć.
7. Nauczyciel może w każdym momencie zajęć wezwać ucznia do włączenia kamery/mikrofonu celem weryfikacji frekwencji.
8. Dopuszcza się czasowe zwolnienie ucznia z obowiązku włączenia kamery/ mikrofonu w sytuacji, gdy:
1) zespół nauczycieli pod kierunkiem wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia uzna to za konieczne ze względu na sferę poszanowania prywatności ucznia bądź jego domowników,
2) uczeń ma potwierdzone przez rodziców, przejściowe trudności techniczne.

9. Praca nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest na bieżąco dokumentowana w dzienniku elektronicznym.

1.8 Organy szkoły

§ 31

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

§ 32

1. Ze względu na zakres zadań i uprawnień **dyrektor szkoły** pełni funkcję:
1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Zarszyn;
2) pracodawcy w stosunku do wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole i oddziale przedszkolnym;
3) organu nadzoru pedagogicznego;
4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
5) organu administracji publicznej wydającego decyzje administracyjne na podstawie ustawy o systemie oświaty.

§ 33

1. Dyrektor szkoły jako kierownik gminnej jednostki organizacyjnej w szczególności:
1) kieruje działalnością szkoły;
2) decyduje jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez organ prowadzący szkołę i przy zachowaniu wymogów zawartych w oddzielnych przepisach o sposobie wykorzystania przekazanych szkole składników mienia komunalnego i ze szczególną starannością dba o ochronę tych składników;
3) prowadzi gospodarkę finansową szkoły jako jednostki budżetowej wg zasad określonych w ustawie o finansach publicznych, opracowuje plan finansowy, a w toku jego wykonywania przestrzega obowiązujących zasad gospodarki finansowej;
4) ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, a w szczególności za przekroczenie zakresu upoważnienia do dokonania wydatków ze środków publicznych;
5) na bieżąco współdziała z organem prowadzącym szkołę w sprawach związanych z remontami obiektu oraz podejmowaniem nowych zadań inwestycyjnych w tym zakresie jak i w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowywania i opieki w szkole;
6) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
7) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
8) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki;
9) prowadzi dokumentację pedagogiczną i pracowniczą zgodnie z odrębnymi przepisami i dba o jej zabezpieczenie;

10) zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) ustala drogą zarządzenia regulaminy obowiązujące w szkole.

§ 34

1. Dyrektor szkoły jako pracodawca w szczególności:
1) zgodnie z obowiązującymi przepisami zatrudnia i zwalnia nauczycieli szkoły oraz pracowników nie będących nauczycielami;
2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) wydaje polecenia służbowe nauczycielom i pracownikom nie będącym nauczycielami;
4) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
5) nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego;
6) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym;
7) tworzy warunki do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów;
8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 35

1. Dyrektor szkoły w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
1) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz innej działalności statutowej szkoły;
2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, a w szczególności:
a) organizowanie narad i szkoleń,
b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego;
3) monitoruje pracę szkoły.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dyrektor w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
3. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
4. Do dnia 31sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 36

1. W przypadku, gdy stanowisko dyrektora szkoły powierzone zostanie osobie nie będącej nauczycielem, uprawnienia dyrektora jako organu nadzoru pedagogicznego wykonuje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko wicedyrektora szkoły.

§ 37

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności organizuje jej pracę, realizuje uchwały rady pedagogicznej, dba o jej autorytet, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, organizuje współpracę rady pedagogicznej z radą rodziców i samorządem uczniowskim oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między nimi.

§ 38

1. Dyrektor szkoły ma prawo opublikować w drodze uchwały ujednolicony tekst statutu.

§ 39

1. W ramach wykonywania zadań z zakresu administracji publicznej dyrektor szkoły kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a także wydaje decyzje o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego na podstawie obowiązującego prawa.
2. Do dyrektora szkoły należy także prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w przypadku ujawnienia, że obowiązek szkolny nie jest spełniony (w trybie ust. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

§ 40

1. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizacje zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
3. Jeżeli w szkole nie wprowadzono obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, określa się zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

§ 41

1. **Wicedyrektor** podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
   1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
   2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki;

3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

2. Hospituje nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia.
3. Wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
5. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
6. Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.
7. Rozlicza z realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły nauczycieli.
8. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
9. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
10. Dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
11. Podczas nieobecności dyrektora szkoły organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
12. Kontroluje prowadzenia dokumentacji szkolnej: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, kontrola dzienników zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych/ przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej.
13. Nadzoruje wystrój korytarzy szkolnych.
14. Terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły za które jest odpowiedzialny.
15. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
16. Sprawuje nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi.
17. Analizuje pracę wychowawczą nauczycieli i samorządu szkolnego.
18.Współdziała z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w zakresie przygotowania egzaminu ósmoklasisty. Wspomaga dyrektora szkoły w organizacji egzaminu.
19. Nadzoruje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, oraz funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
20. Przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, Planu nadzoru pedagogicznego, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej, procedur obowiązujących w szkole.
21. Opracowuje wraz z powołanym zespołem nauczycieli tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły.
22. Zajmuje się działaniem e-dziennika.
23. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

24. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
25. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
3) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
5) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji);
6) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

§ 42

1. W szkole funkcjonuje jedna **rada pedagogiczna**, której członkami są wszyscy nauczyciele szkoły i oddziału przedszkolnego.
2. Rada pedagogiczna działająca w szkole jest organem kolegialnym w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły w przedmiocie kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Uchwały rady pedagogicznej w postaci aktu prawnego podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady.
5. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw będących przedmiotem jej posiedzeń.

§ 43

Do zasadniczych zadań rady pedagogicznej należy:
1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i wychowania przedszkolnego oraz szkolnego zestawu podręczników w drodze uchwały spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
2) zatwierdzenie planu pracy szkoły, programu wychowawczego-profilaktycznego;
3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6) występowanie do organu prowadzącego szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły;
7) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
8) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
9) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły opracowanego przez dyrektora;
10) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć;

11) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
12) rada pedagogiczna do czasu utworzenia rady szkoły spełnia zadania rady szkoły, tzn. zatwierdza zmiany w statucie szkoły;
13) w ramach kompetencji stanowiących ustalenie sposobu wykorzystania wyniku nadzoru pedagogicznego.

§ 44

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów i dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców na ogólnym zebraniu uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. W treści regulaminu ustala się między innymi:
1) kadencję, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, powoływania i odwoływania rady rodziców;
2) organy rady i sposób ich wyłaniania;
3) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
4) tryb podejmowania uchwał przez radę rodziców i jej organy;
5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy na realizację celów określonych przez radę rodziców.

§ 45

1. Do zadań rady rodziców należy między innymi:
1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
2) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
3) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników;
4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
6) podejmowanie działań na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej i wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt potrzebny do realizacji programów nauczania;
7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł;
8) ustalenie zasad wydatkowania funduszy zgodnie z regulaminem;
9) ustalenie w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju dla uczniów;
10) pozyskiwanie środków finansowych w celu wspierania działań podejmowanych przez szkołę;
11) współdecydowanie o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku;
12) delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
2.Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, ustala program w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten

obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 46

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, a w szczególności dotyczące:
1) prawa zapoznawania się z programami nauczania, programem wychowawczo-profilaktycznym, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawa do organizacji życia szkolnego, rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5) prawa organizowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozgrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
7) działań z zakresu wolontariatu
8) wyboru Rzecznika Praw Ucznia,
9) przedstawienia propozycji do Pocztu sztandarowego.

§ 47

1. Do podstawowych zadań samorządu uczniowskiego należy:
1) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie:
a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.

1.9 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 48

1. Dyrektor szkoły rozstrzyga wszystkie sporne sprawy wśród członków rady pedagogicznej, kierując się prawem oświatowym, zasadami współżycia społecznego w szkole oraz autorytetem rady.
2. Dyrektor szkoły na bieżąco współpracuje z radą rodziców.
3. Dyrektor szkoły osobiście przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych szkoły, w formie pisemnej, o ile nie są to skargi anonimowe.
4. Dyrektor szkoły w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami jest między nimi bezpośrednim negocjatorem.
5. W rozstrzyganiu sporów i skarg dyrektor kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone do niego sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego. W związku z tym może wydawać zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza interes szkoły i nie służy rozwojowi uczniów. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub wyższym dobrem szkoły, dyrektor rozmawia z zarządem rady rodziców i wnosi o zmianę uchwały.

6. Sprawy konfliktowe między rodzicem a dyrektorem rozstrzyga Wójt Gminy Zarszyn.

§ 49

1. Ustala się, że w sprawach spornych dotyczących uczniów:
1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia bezpośrednio do wychowawcy lub do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem będącym opiekunem samorządu uczniowskiego, a wychowawca bezpośrednio przedstawia sprawę nauczycielowi i rozstrzygają kwestie sporne;
3) sprawy nie rozstrzygnięte przez nauczyciela lub wychowawcę kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 49 a

1. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
a) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze,
b) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje.
2.Klasyfikowanie spraw mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
3.Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
4.O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.

1.10 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 50

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, którzy prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje się na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
3. Ustala się stopnie awansu zawodowego nauczycieli:
1) nauczyciel początkujący;
2) nauczyciel mianowany;
3) nauczyciel dyplomowany.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
5. W ramach czasu pracy **nauczyciel** jest zobowiązany realizować:
1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
3) inne czynności wynikające ze statutowych zadań szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo wybrać program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny.

§ 51

1. Nauczyciele obowiązani są:
1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6) formułować wymagania edukacyjne;
7) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie oceniać bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
8) uzasadniać wystawione oceny zgodnie z wymaganiami, które przedstawił rodzicom i uczniom;
9) zachowywać jawność ocen dla ucznia i rodziców;
10) udostępniać pisemne prace uczniom i rodzicom do wglądu,
11) Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.

§ 52

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
1) systematycznie kontrolować miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez szkołę;
3) przestrzegać postanowień statutu szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole;
4) zapoznawać się z prawem oświatowym;
5) zgłaszać dyrektorowi szkoły nieprawidłowości i usterki utrudniające procesy edukacyjne w szkole;
6) w pracowniach szkolnych o zwiększonym ryzyku wypadkowości konsekwentnie egzekwować i przestrzegać obowiązujących regulaminów;
7) w sali do ćwiczeń fizycznych i na boisku szkolnym korzystać tylko i wyłącznie ze sprawnego sprzętu oraz postępować zgodnie z ustalonymi zasadami zapisanymi w Regulaminie sali gimnastycznej;
8) na każdej lekcji sprawdzać obecności uczniów;
9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym przez dyrektora szkoły harmonogramem i zarządzeniem w sprawie dyżurów;
10) przygotowywać się systematycznie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
11) dbać o poprawność językową uczniów;
12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętym w szkole zasadami;
13) podnosić i aktualizować swoją wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt szkolny;
16) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniu rady pedagogicznej;
17) dążyć do stosowania nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

18) wspomagać rozwój psychofizyczny uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych, wycieczkach;
19) zawiadamiać policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszeniu przez niego zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, używaniu alkoholu lub innych środków odurzających;
20) wnioskować o ustanowienie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych lub poprawczych w przypadku złych zachowań uczniów (patrz pkt. 19);
21) przedstawiać radzie pedagogicznej swoje propozycji wybranego programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika;
22) postępować zgodnie z ustalonymi procedurami w sytuacjach trudnych w czasie lekcji;
23) reagować natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
24) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, pytać o podanie celu wizyty, a w razie potrzeby skierować do lub zawiadomić dyrektora szkoły;
25) dostosować wymagania edukacyjne uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
26) dostosować metody i formy pracy do sposobów uczenia się ucznia;
27) stosować ocenianie wspierające ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywać podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej: wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia, odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki oraz opanować wymagane umiejętności;
28) przekazywać uczniowi wskazówki, w jaki sposób powinien poprawić swoją pracę i wskazać mu jak powinien pracować dalej;
29) obowiązkowo uzasadniać uczniowi wystawione oceny;
30) udostępniać uczniom i rodzicom pisemne prace do wglądu.
2. W ramach zasad bezpieczeństwa:
1) na pierwszych zajęciach wf i zajęć komputerowych/informatyki omówić z uczniami regulaminy pracowni informatycznej i sali gimnastycznej (w razie potrzeby omówić po raz kolejny);
2) prowadzący zajęcia sportowe mają każdorazowo zapoznać uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
3) przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciele mają sprawdzić czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach zgłaszać dyrektorowi;
4) wychowawcy klas mają omówić lub przypomnieć zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę oraz w miarę potrzeby).

§ 53

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej **wychowawcą.**
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W ciągu danego etapu edukacyjnego wychowawcę może zmienić dyrektor na uzasadniony wniosek rady rodziców lub na prośbę wniesioną przez samego nauczyciela.

§ 54

1. Zadaniem wychowawców jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności każdy z nich:
1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia;
2) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
3) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.

§ 55

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy w oddziale przedszkolnym należy dbałość o właściwe zachowanie dzieci, o przekazanie im norm i zasad postępowania, przestrzeganie praw dziecka, wspieranie dzieci w uczeniu się i aktywnym uczestniczeniu w zajęciach, rozwijanie zainteresowań i talentów dzieci.
2. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami dzieci i z innymi nauczycielami pracującymi w oddziale przedszkolnym.

§ 56

1. Realizując swoje zadania wychowawca powinien:
1) szczegółowo rozpoznać warunki życia i nauki każdego wychowanka;
2) opracować wspólne z rodzicami i uczniami klasowy program wychowawczy;
3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych, a w czasie stałego kontaktu z nimi informować ich o postępie w nauce i zachowaniu wychowanka;
5) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Sanoku;
6) nadzorować i mieć pieczę nad postępami w nauce swoich wychowanków;
7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
8) stosować przyjęte przez szkołę zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich;
9) udzielać uczniom i ich rodzicom porad w przedmiocie dalszego kształcenia się;
10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
11) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami – tzw. wywiadówkach;
12) formy pracy dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
13) opiekować się dziećmi w oddziale przedszkolnym od chwili przyprowadzenia ich do momentu odebrania ich ze szkoły przez rodziców.

§ 57

1. Wychowawca prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej, a w szczególności dziennik szkolny, arkusze ocen i świadectwa.

§ 58

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Sanoku.
2. Każdy nauczyciel ma prawo do nagrody.
3. Zasady przyznawania nagród:

1) kandydatem do nagrody ze specjalnego funduszu nagród może być nauczyciel, który spełnia kryteria zawarte w regulaminie;
2) nagrody MEN i Kuratora Oświaty przyznaje minister i kurator oświaty na zasadach ogólnie przyjętych w zarządzeniach MEN i wewnętrznych regulaminach na wniosek dyrektora szkoły zaopiniowany przez radę pedagogiczną;
3) nagrodę dyrektora przyznaje dyrektor po zaopiniowaniu jego wniosku przez radę pedagogiczną;
4) kandydatów do nagród mogą zgłaszać: rada pedagogiczna, rada rodziców, dyrektor;
5) nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje pismo o jej przyznaniu, a odpis pisma umieszcza się w jego aktach osobowych.

§ 59

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć **zespoły**:

1) przedmiotowe;
2) wychowawcze;
3) problemowo-zadaniowe.

§ 60

1. Zadania zespołów obejmują w szczególności:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
3) organizowanie w ramach rady pedagogicznej doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
7) organizowanie ciągłego doskonalenia wiedzy teoretycznej i praktycznej wychowawców w rozwijaniu u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.

2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli tworzących dany zespół.
3. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 61

1. W szkole zatrudniony jest **logopeda.**

2. Do zakresu działania logopedy należy:
   1) rozpoznawanie wad wymowy, zaburzeń wynikających z zaniedbań środowiska;
   2) udzielanie indywidualnej pomocy potrzebującym tego uczniom;
   3) kierowanie uczniów na dodatkowe specjalistyczne badania;
   4) udzielanie rodzicom porad, w jaki sposób mają pracować z dzieckiem, by wyeliminować lub zmniejszyć wadę wymowy;
   5) udzielanie pomocy i porad wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniem mającym kłopoty.

§ 62

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog.**
2. Do zakresu działania pedagoga należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   6) prowadzenie (organizowanie) zajęć wychowawczych z uczniami np. kształtowanie umiejętności interpersonalnych, sposoby rozwiązywania konfliktów – innych, w miarę zauważanych i zgłaszanych przez nauczycieli, dzieci i rodziców potrzeb;
   7) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami z zewnątrz w tym: z poradni psychologiczno-pedagogicznych, innych poradni specjalistycznych, z praktykami zatrudnionymi w szkolnictwie specjalnym, lekarzami, w zakresie specjalistycznej diagnozy;
   8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych. Zwracanie szczególnej uwagi na kwestię sprawiedliwości i etycznego traktowania uczniów przez nauczycieli i przestrzeganie ustaleń Konwencji o Prawach Dziecka;
   9) udzielanie porad rodzicom w sprawach trudności wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych z dziećmi;
   10) udzielanie informacji o funkcjonujących organizacjach na rzecz pomocy rodzinie;
   11) pośredniczenie w kontaktach rodzica z tymi instytucjami, w tym pomoc w wypełnieniu formalności związanych ze skorzystaniem z ich usług;
   12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   14) przygotowywanie (zapraszanie specjalistów z zewnątrz) lub prowadzenie pogadanek, prelekcji, odczytów, warsztatów;

15) współpraca przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
16) udzielanie nauczycielom informacji na temat specyfiki specjalnych potrzeb ucznia;
17) wskazywanie zalecanych form i sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
18) udzielanie porad nauczycielom w zakresie interpretacji zachowań uczniów przejawiających trudności przystosowawcze, oraz proponowanie metod wychowawczych postępowania z nimi;
19) zajmowanie się w szkole zagadnieniami pomocy materialnej.;
20) współdziałanie z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego (np. GOPS, Caritas, instytucje samorządowe, fundacje).

§ 62a

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog specjalny.**
2. Do zakresu działania pedagoga specjalnego należy:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 63

1. W szkole zatrudniony jest **psycholog.**
2. Do zakresu działania psychologa należy:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologicznopedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 64

W szkole zatrudnia się **wychowawcę świetlicy**, który ma następujący zakres obowiązków:
1. Wydawanie poleceń nauczycielom świetlicy w sprawach pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej.
2. Opracowanie rocznego planu pracy, tematyki tygodnia, planu pracy dnia.
3. Koordynowanie działaniami dydaktycznymi, opiekuńczymi, wychowawczymi świetlicy zgodnie z kierunkami działań dydaktyczno –wychowawczych szkoły.
4. Sprawdzanie prawidłowości zapisów w dziennikach zajęć świetlicowych.
5. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin.
6. Czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem pracowników i uczniów.
7. Współpraca z wychowawcami klas, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.
8. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych (Statutu Szkoły) oraz podleganiu kontroli ze strony dyrekcji.
9. Opracowywanie sprawozdań z pracy świetlicy szkolnej.

§ 65

1. W szkole tworzy się następujące **stanowiska obsługi** oraz zatrudnia na tych stanowiskach na podstawie Kodeksu Pracy:
1) sprzątaczka - 3 etaty;
2) woźna – 1 etat;
3) konserwator- 1etat;
4) pomoc nauczyciela – zgodnie z potrzebami;
5) sekretarz szkoły- 1 etat.
2. Czas pracy pracowników obsługi określa Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej w Zarszynie (zgodnie z Kodeksem Pracy), a zakres zadań ujmują zakresy czynności.
3. Obowiązkiem pracowników obsługi jest:
1) wykonywanie pracy zgodnie z przydziałem czynności i regulaminem;
2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły oraz w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora;
4) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

1.11 Uczniowie szkoły

§ 66

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego i uczniów do klasy pierwszej określają odrębne przepisy, na podstawie których corocznie wydawane jest zarządzenie dyrektora szkoły.
2. W przypadkach uzasadnionych rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67

1. Formy opieki i pomocy uczniom:
1) szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co są odpowiedzialni wszyscy pracownicy szkoły;
2) podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
3) w trosce o bezpieczeństwo ucznia na początku każdego roku opracowuje się plan dyżurów nauczycielskich, międzysekcyjnych pełnionych przed lekcjami i podczas przerw międzysekcyjnych;
4) w czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły;
5) w razie potrzeby szkoła organizuje podstawową pourazową opiekę medyczną;
6) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła organizuje pomoc współpracując w tym zakresie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, radą rodziców i innymi instytucjami. Formami pomocy są:
a) dożywianie,
b) zapomogi pieniężne,
c) stypendia,
d) akcje organizowane przez szkolne koło pomocy dzieciom,

e) akcje nauczycieli,
f) środki finansowe z Funduszu pomocy,
g) zwalnianie z opłat (wycieczki itp.);
7) uczniem wychowującym się w rodzinie zastępczej opiekuje się wybrany nauczyciel lub wychowawca;
8) dla uczniów, którzy maja problemy dydaktyczne można zorganizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, na wniosek nauczyciela, po przydzieleniu godzin na te zajęcia przez organ prowadzący;
9) uczniowie posiadający orzeczenia i opinie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zostają objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10) uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:
a) pomoc materialna,
b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
- zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- zajęcia rewalidacyjne dla uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 68

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
2) posiadania pełnej wiedzy o kryteriach ocen z przedmiotów i z zachowania;
3) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają dóbr osób trzecich;
5) korzystania z pomocy doraźnej w nauce;
6) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
7) nietykalności osobistej;
8) bezpiecznych warunków nauki i pobytu w szkole;
9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem;
10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, doradztwa zawodowego i pomocy lekarskiej;
11) korzystania z pomocy finansowej i stypendialnej udzielanej na podstawie odrębnego regulaminu;
12) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach i zawodach;
13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz prawo zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
14) do zgłoszenia raz w semestrze z każdego przedmiotu (zgodnie z wymaganiami przedmiotowymi):
a) nieprzygotowania się do lekcji bez podania przyczyny – w dzienniku na stronie „Oceny postępów w nauce" nauczyciel stawia zapis „np",
b) braku zeszytu – w dzienniku zapis „z",
c) z zajęć wf – brak stroju – zapis w dzienniku „bs",
15) bezpłatnego dostępu do konta ucznia w e-dzienniku,
16) do mediacji, o których mowa w § 49 a.

§ 69

1. Każde dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo:
1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.

§ 70

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez drugiego ucznia, poszkodowany uczeń może się odwołać do swojego wychowawcy, który podejmuje czynności wyjaśniające, informuje o wydarzeniu rodziców obu stron i dąży z uczniami do:
1) przeprosin w obecności ucznia poszkodowanego na forum klasy lub szkoły;
2) zwrotu poszkodowanemu wartości materialnych lub równowartości finansowej za szkody materialne. O zajściu i ustaleniach ma być poinformowany dyrektor szkoły. W przypadku sytuacji szczególnie drastycznej, dyrektor zawiadamia policję.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, poszkodowany uczeń może się odwołać osobiście, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły, który przeprowadza rozmowy wyjaśniające, w razie potrzeby informuje o zajściu rodziców ucznia, policję, ustala formę zadośćuczynienia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora szkoły, poszkodowany uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub rodziców do wójta, który przeprowadza rozmowy wyjaśniające, w razie potrzeby informuje o zajściu rodziców ucznia, policję i ustala formy zadośćuczynienia.

§ 71

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
1) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
2) aktywnego udziału w zajęciach;
3) starania się, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się;
4) przestrzegania czystości.

§ 72

1. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
2) systematycznie przygotowywać się do zajęć,
3) właściwie zachowywać się na zajęciach, zgodnie z przyjętymi zasadami:
a) na ławce ma tylko książki i przybory potrzebne do przedmiotu,
b) uważnie słucha nauczyciela, pilnie wykonuje jego polecenia,
c) zadaje pytania na temat lekcji i tylko po udzieleniu głosu przez nauczyciela,
d) podnosi rękę po usłyszeniu pytania do końca,
e) słucha całej wypowiedzi koleżanek i kolegów wskazanych przez nauczyciela,
f) pracuje spokojnie,

g) zajmuje stałe miejsce wskazane przez nauczyciela,
h) dotyka cudze rzeczy tylko za zgodą właściciela,
i) dba o mienie szkolne,
j) korzysta z toalety na przerwie (wyjątki od zasady zapisane są osobno w dzienniku dla pojedynczych uczniów – wskazania lekarza);
k) sprząta po sobie po zakończeniu zajęć.
4) stosować zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach wg następujących ustaleń:
a) usprawiedliwienia przedkładać w terminie 7 dni od ostatniej nieobecności lub spóźnienia,
b)wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie informacji w edzienniku wraz z uzasadnieniem ewentualnie pisemnej informacji wraz z uzasadnieniem i czytelnym podpisem rodzica (rodziców) lub zwolnienia lekarskiego,
c) nie uwzględnia się usprawiedliwiania nieobecności, zwolnień z lekcji za pośrednictwem informacji przesyłanych w formie sms, komunikatorów typu Messenger, WhatsApp itp. na prywatne telefony nauczycieli,
d) uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych,
e) spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach,
f) o przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły,
g) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz. pkt 4), wychowawca informuje o nieobecności rodzica lub opiekuna ucznia na najbliższym spotkaniu rodziców z wychowawcą. Kiedy zachodzi podejrzenie o wagarowaniu wychowawca natychmiast zgłasza fakt do rodziców (w formie ustalonej przez szkołę),
h) w przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym,
i) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina,
j) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych;
5) dbać o schludny wygląd i nosić odpowiedni, ustalony przez szkołę strój, zgodnie z przyjętymi zasadami:
a) strój estetyczny, odpowiedni do szkoły, nie gorszący otoczenia, nie nadmiernie odsłaniający ciało,
b) wyjątkiem są: pierwszy dzień wiosny, dzień dziecka, dyskoteki szkolne - nie obowiązuje wtedy codzienny strój szkolny, ani galowy, lecz musi być to strój schludny, estetyczny,
c) strój galowy - biała bluzka lub koszula oraz spodnie lub spódniczka w kolorze granatowym albo czarnym.
6) przestrzegać ustaleń dotyczących wyglądu:
a) przestrzegać zasad higieny osobistej,
b) przestrzegać zakazu nadmiernego stosowania makijażu, noszenia zbyt długich paznokci,
c) nie nosić ekstrawaganckiej niestosownej do szkoły fryzury, nie nosić w szkole nakrycia głowy, nie nosić kolczyków w nosie, brwiach, ustach i innych częściach ciała, dopuszczona skromna biżuteria,

7) dostosować się do przyjętych w szkole warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wg następujących zasad:
a) uczniów obowiązuje zakaz używania na terenie szkoły telefonów komórkowych, smartwatchy, tabletów, słuchawek i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku (podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły oraz przerw śródlekcyjnych);
b) dzieci z oddziałów przedszkolnych mają całkowity zakaz przynoszenia i korzystania z urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku;
c) uczniowie klas I-II przyniesione ewentualnie do szkoły telefony komórkowe, smartwatche, tablety, słuchawki i inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku przechowują wyłączone w plecaku;
d) uczniowie klas III-VIII przyniesione ewentualnie do szkoły telefony komórkowe, smartwatche, tablety, słuchawki i inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku przechowują wyłączone w przydzielonych zamykanych szafkach w szatni;
e) w uzasadnionych przypadkach (stan zdrowia itp.), na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora szkoły uczeń może używać telefonu (wyłączony podczas zajęć lekcyjnych);
f) podczas wycieczek, wyjazdów oraz innych imprez organizowanych przez szkołę dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy, tabletów, słuchawek i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku w celach:
- wykonywania zdjęć związanych z wycieczką,
- kontaktowania się z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- w sytuacjach związanych z bezpieczeństwem lub na polecenie nauczyciela/opiekuna.
Natomiast zabrania się korzystania z w/w urządzeń podczas wycieczek w szczególności w celu:
- korzystania z mediów społecznościowych,
- grania w gry internetowe,
- oglądania filmów i innych materiałów niezwiązanych z wycieczką,
- prowadzenia rozmów i korespondencji z osobami innymi niż rodzice lub opiekunowie prawni,
- nagrywania, fotografowania i publikowania zdjęć, nagrań lub innych materiałów z wycieczki bez zgody osób, których dotyczą.
Podczas przejazdów, zwiedzania, zajęć, posiłków oraz innych aktywności grupowych telefon powinien być schowany i nieużywany, chyba że opiekun wycieczki wyrazi zgodę na jego wykorzystanie.

d) uczeń ponosi pełną odpowiedzialność za w/w urządzenia w szkole i w trakcie wyjazdów, wyjść , wycieczek oraz innych zajęć edukacyjnych organizowanych poza szkołą, a szkoła nie odpowiada za ich zagubienie, kradzież lub uszkodzenia;
e) w przypadku naruszenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem i pedagogiem ustala adekwatne do wagi naruszenia działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia.

8) zachowywać się właściwie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wszystkich uczniów szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami:
a) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
b) zmieniać obuwie przy wejściu do budynku,
c) wystrzegać się szkodliwych nałogów,

d) naprawiać wyrządzone w szkole szkody materialne,
e) przestrzegać zasad kultury współżycia w grupie,
f) dbać o honor i tradycje szkoły,
g) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
h) zachowywać określony w niniejszym statucie tryb rozwiązywania spraw spornych, gdy nie ma możliwości polubownego załatwienia problemów;
9) Uczeń powinien:
a) okazywać szacunek i uprzejmą postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz wszystkich uczniów szkoły,
b) podczas rozmowy z nauczycielem przyjmować postawę stojącą,
c) wypełniać polecenia nauczyciela i pracowników szkoły,
d) podczas zajęć lekcyjnych zadawać pytania po podniesieniu ręki jako sygnału do zadania pytania i po uzyskaniu pozwolenia nauczyciela,
e) stosować zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczyciela i pracowników szkoły i innych uczniów,
f) stosować zwroty przywitania i pożegnania do nauczycieli i pracowników szkoły w postawie stojącej,
g) ustępować miejsca przechodzącym nauczycielom na korytarzu, przy wejściu do klasy oraz na schodach.
10) Uczeń nie powinien:
a) zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły w sposób poufały, z rękami w kieszeni, z czapką (kapturem) na głowie;
b) oszukiwać i okłamywać;
c) lekceważyć polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły;
d) stosować gróźb, przemocy, znieważać innych, obrażać, wyśmiewać, szydzić zarówno z nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły oraz uczniów;
e) zwracać się do innych wulgarnie i lekceważąco.

§ 73

1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
2) wzorową postawę i zachowanie oraz godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
3) wzorową frekwencję;
4) wybitne osiągnięcia i udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Uczeń szkoły może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
1) wyróżnienie w postaci pochwały wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej, przed zespołem klasowym;
2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
3) pochwała dyrektora szkoły na zebraniu rodziców;
4) dyplom lub list gratulacyjny dyrektora szkoły;
5) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa;
6) bezpłatny udział w wycieczce organizowanej przez szkołę.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na przyznaną jego zdaniem niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
5. Uczeń otrzymuje dyplom za 100% frekwencję jeżeli nie opuścił w danym roku szkolnym ani jednej godziny. W przypadku opuszczenia pojedynczych godzin otrzymuje dyplom za bardzo wysoką frekwencję.
6. Szczególne osiągnięcia ucznia dokumentowane są na:
1)Świadectwach;
2) Dyplomach;
3) listach gratulacyjnych;
4) stronie internetowej szkoły.

§ 74

1. Nagrody finansowe są ze środków pozostających do dyspozycji dyrektora szkoły oraz radę rodziców.
2. Dyrektor szkoły ma prawo ubiegać się o przyznanie dodatkowych środków na nagrody przez organ prowadzący szkołę.

§ 75

1. Ustala się następujące rodzaje kar za nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień niniejszego statutu, zarządzeń dyrektora szkoły oraz naruszenie obowiązującego porządku szkolnego:
1) upomnienie wychowawcy;
2) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
7) obniżenie oceny z zachowania;
8) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
9) przeniesienie ucznia do innego, równoległego oddziału jeśli jest taka możliwość;
10)prace społeczne na rzecz szkoły.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w terminie trzech dni do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy, rodziców lub opiekunów prawnych. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:
1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
2) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły;
3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
4. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor występuje w przypadku, gdy ten:
1) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
2) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
3) dokonuje kradzieży;
4) wchodzi w kolizję z prawem;

5) demoralizuje innych uczniów;
6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
7) dokonuje pobić, włamań;
8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

§ 76

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi szkoła stwarza możliwości korzystania ze specjalistycznych form pomocy dydaktycznej i opieki pedagogicznej, organizując zajęcia wspomagające ich rozwój.
2. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i korekcyjno - kompensacyjne dla dzieci, które mają deficyty rozwojowe, po uzyskaniu orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Zajęcia takie mogą prowadzić wyłącznie specjaliści posiadający przygotowanie w zakresie określonych zajęć. Dla takich uczniów w porozumieniu z rodzicami opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny.
3. Szkoła organizuje zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy.
4. W zależności od potrzeb szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce. Zajęcie te realizowane są przez nauczyciela właściwego przedmiotu obowiązkowego.
5. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do opiniowanego ucznia.
6. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła stwarza możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
7. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w różnych formach w zależności od zainteresowań uczniów, propozycji rodziców, w miarę posiadanych środków finansowych przyznawanych przez organ prowadzący szkołę, oraz w ramach grantów uzyskanych przez szkołę.
8. Formami zajęć pozalekcyjnych są:
1) koła zainteresowań, warsztaty;
2) zajęcia rozwijające, wyrównawcze;
3) zajęcia organizowane przez szkołę w ramach programu profilaktyki;
4) Uczniowski Klub Sportowy;
5) Zajęcia w ramach projektów;
9. Dla uczniów klas I - III ze wskazaniami poradni specjalistycznej, tworzy się międzyklasowe grupy gimnastyki korekcyjnej, w miarę posiadanych środków finansowych przyznawanych szkole przez organ prowadzący szkołę.

1.12 Formy współpracy szkoły z policją

§ 77

l. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno- wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy powinni być specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się placówka.

4. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemne zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
5. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się spotkania nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.

1.13 Formy współpracy szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

§ 78

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Sanoku w formie:
1) wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się dzieci;
2) udzielania zarówno dzieciom, jak i ich rodzicom lub opiekunom pomocy psychologicznej, pedagogicznej;
3) konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni, kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
4) uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię;
5) współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i dokształcaniu nauczycieli;
6) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach:
1) kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
2) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy;
3) uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

1.14 Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie swojej działalności

§ 79

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

4. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i z organizacjami pozarządowymi.

1.15 Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 80

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują, podstawową forma współpracy są kontakty indywidualne oraz wywiadówki.
2. Rodzice ucznia mają prawo do:
1) wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami;
2) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
3) wglądu do sprawdzianów, kartkówek i prac klasowych podczas spotkań z wychowawcami, nauczycielami;
4) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora informacji o nagrodzeniu lub ukaraniu dziecka;
5) działania w klasowych radach rodziców, radzie rodziców;
6) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły;
7) zapoznania się ze statutem szkoły, z programem wychowawczo-profilaktycznym;
8) odwoływania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły;
9) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia ”Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne”;
10) informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole;
11)bezpłatnego dostępu do konta rodzica na e-dzienniku.
3. Rodzice dziecka są zobowiązani do :
1) zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego „0” i klasy pierwszej;
2) regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć i wyposażenia go w niezbędne przybory szkolne i obowiązujący jednolity strój uczniowski;
4) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
5) udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego, spotkań w ramach dni otwartej szkoły i dyżurów konsultacyjnych;
6) przyprowadzania dzieci z oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej na zajęcia szkolne;
7) przedstawienia za pośrednictwem edziennika lub (w formie pisemnej) prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły przez dziecko w dniu poprzedzającym;
8)w przypadku konieczności zwolnienia dziecka z powodów zdrowotnych, przed planowym zakończeniem zajęć edukacyjnych, przyjścia do szkoły po dziecko lub wskazania innej upoważnionej do odbioru dziecka osoby;
8) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w przeciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły;
9) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę;
10) uiszczanie opłat za szkody.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę i oddział przedszkolny 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.

1.16 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 81

1. Biblioteka szkolna funkcjonująca w szkole jest zbiorem szkolnych lektur, podręczników, pozycji słownikowo – encyklopedycznych i innych książek, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i czytelniczej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie dydaktyczne w szkole. Służy zarówno uczniom szkoły podstawowej, nauczycielom oraz rodzicom.
3. Godziny otwarcia biblioteki to godziny lekcyjne, po lekcyjne oraz przerwy między lekcyjne. Zajęcia z edukacji czytelniczej prowadzone są przez nauczyciela bibliotekarza, oraz nauczycieli w ramach edukacyjnej, czytelniczej i medialnej w porozumieniu oraz przy pomocy nauczyciela bibliotekarza.
4. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć wynosi 30 godz. (zatrudniony na ilość godzin zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Zarszyn, w zależności od ilości dzieci w szkole).
5. Do jego zadań należy:
1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbioru bibliotecznego nauczycielom, uczniom i rodzicom, gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego oraz innej dokumentacji bibliotecznej oraz przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru;
4) określanie godzin wypożyczania książek, przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologia informacyjną i komunikacyjną;
6) organizowanie konkursów czytelniczych, różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
7) przedstawienie rady pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
8) współpraca z poszczególnymi nauczycielami;
9) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
10) zakup i oprawianie książek;
11) współpraca z Gminną Biblioteką w Zarszynie;
12) wdrażanie uczniów do poszanowania książek, kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów.
6. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły a także rodzice, w sposób i na zasadach określonym w regulaminie biblioteki.
7. Nauczyciel – bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki i jej dokumentację. Przekazanie majątku w przypadku zmiany nauczyciela – bibliotekarza odbywa się protokolarnie w obecności dyrektora szkoły.
8. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, pokrywane są z budżetu szkoły, dotacji rady rodziców lub innych ofiarodawców.
9. Zasady zapewnienia uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określone są odrębnymi przepisami wewnątrzszkolnymi.

1.17 Organizacja świetlicy szkolnej

§ 82

1. Świetlica szkolna jest przeznaczona dla wszystkich uczniów, którym rodzice lub inne osoby nie są w stanie zapewnić odpowiedniej opieki bezpośrednio po zakończeniu obowiązkowych zajęć szkolnych. W razie wolnych miejsc przyjmowane będą dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. Świetlica otwarta jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 7.45 i od 11.30 do 16.00 (w dniach nauki szkolnej).
3. Na świetlicę szkolną zapisywani są uczniowie, których rodzice (zarówno ojciec, jak i matka) pracują zawodowo.
4. Grupa dzieci świetlicowych może składać się maksymalnie z 25 osób.
5. Rodzic, który chce zapisać dziecko na świetlicę szkolną zobowiązany jest wypełnić kartę wpisu, zapoznać się z regulaminem, podpisać dokumenty i złożyć je u dyrektora szkoły.
6. Uczniowie zapisani na świetlicę mają obowiązek bezpośrednio rano i po zajęciach lekcyjnych przyjść do sali świetlicy szkolnej (numer sali, w której o danej godzinie odbywają się zajęcia świetlicowe umieszczony jest na planie zajęć świetlicy szkolnej, który wywieszony jest na drzwiach).
7. Dzieci nie mogą opuszczać zajęć świetlicowych bez poważnych przyczyn. Jeżeli dziecko uczestniczyło w danym dniu w zajęciach obowiązkowych, a nie może z określonego powodu przyjść do świetlicy szkolnej, rodzic zobowiązany jest powiadomić o tym nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe: osobiście, ~~telefonicznie~~ bądź przez pisemne zwolnienie dziecka z uzasadnieniem nieobecności.
8. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do kulturalnego, spokojnego i odpowiedzialnego zachowania, poszanowania dostępnych na świetlicy sprzętów, zabawek i pomocy, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i wykonywania poleceń nauczycieli wychowawców.
9. Dzieci odbierane są ze świetlicy przez upoważnione osoby.
10. O wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy, rodzice muszą powiadomić wychowawcę świetlicy na piśmie (z datą i podpisem).
11. Świetlica szkolna zapewnia realizację zajęć świetlicowych zgodnie z planem pracy, uwzględniającym potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój i możliwość odrabiania lekcji.
12. W przypadku zajęć świetlicowych odbywających się na podwórku, boisku szkolnym, placu zabaw, rodzic lub opiekun odbierający dziecko ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi prowadzącemu zajęcia**.**

1.18 Organizacja stołówki szkolnej

§ 83

1. W szkole funkcjonuje stołówka, w której obowiązuje regulamin.
2. Do korzystania z posiłków na stołówce uprawnienie są wszyscy uczniowie i dzieci z oddziałów przedszkolnych – odpłatnie.
3. Posiłki do stołówki dostarcza jednostka zewnętrzna.
4. Nadzór nad pracą stołówki sprawuje woźna i pomoc z oddziału przedszkolnego.

1.19 Organizacja gabinetu profilaktyki zdrowotnej

§ 84

1.W szkole funkcjonuje Gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ZOZ w Nowosielcach w ramach kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły i oddziału przedszkolnego.

1.20 Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 85

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.

§ 86

1. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
a) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
b) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
c) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 87

1. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
2. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwały.

§ 88

1. Budynek szkoły oraz jego otoczenie są objęte monitoringiem wizyjnym.
2. Do dyspozycji uczniów w ważnych sprawach jest telefon w sekretariacie szkoły.

§ 89

1. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a którego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.
2. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
3. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.

§ 90

1. Teren szkoły jest ogrodzony.

2. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

§ 91

1. Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
2. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4.Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
5. Pomieszczenie do wydawania posiłków utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
6. Gorące posiłki spożywane są w odpowiednim dostosowanym pomieszczeniu.
7. Pokój nauczycielski, pomieszczenie nauczycieli wychowania fizycznego, oddziały przedszkolne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
8. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
9. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
10. W pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18^{o}C. Jeżeli nie jest to możliwe Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
11. Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
12. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
13. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 92

1. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać (jeden opiekun na 25 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość; jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość; jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej - jeden opiekun na 10 uczniów, grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób), osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel.
2. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

§ 93

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy i powiadamia Dyrektora.
2. O każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
c) społecznego inspektora pracy (lub pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp)
d) organ prowadzący szkołę.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
5. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.
7. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą Dyrektor Szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma społeczny inspektor pracy, a gdy ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego wyznacza Dyrektor spośród pracowników szkoły.
8. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole.
9. Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
10. Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) ucznia.
11. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

1.21 Postanowienia końcowe

§ 94

Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Kuriera Jana Łożańskiego w Zarszynie
38-530 Zarszyn, ul. Bieszczadzka 19
tel. 134671016,

a także metalowej pieczęci okrągłej(dużej i małej) o treści:
Szkoła Podstawowa im. Kuriera Jana Łożańskiego w Zarszynie.

§ 95

Regulaminy określające działalność szkoły, jak też wynikające z celów zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe.

§ 96

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny (odrębny dokument).

§ 97

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

Zasady wydawania świadectw oraz innych druków szkolnych, sposób wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 99

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 100

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Zmiany w treści statutu następują w formie uchwały.

Rozdział 2
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

2.1 Założenia ogólne

§ 101

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstaw programowych kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania zarówno obowiązkowych jak i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Ocenianie ma na celu :
a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w nauce i zachowaniu oraz poczynionych w tym zakresie postępach;
b) pomoc uczniowi w samodzielnym kształtowaniu rozwoju osobowego, motywowanie ucznia do dalszej pracy;
c) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
d) umożliwienie nauczycielom organizacji i doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
e) pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie mu informacji, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 102

1. Ocenianie obejmuje :
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2.2 Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 103

1. Szkoła pracuje przez dwa półrocza:
1) pierwsze półrocze obejmuje okres od rozpoczęcia roku szkolnego do dnia ustalonego na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w zależności od terminu ferii zimowych,
2) drugie półrocze od dnia następnego do zakończenia nauki w danym roku szkolnym (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego).
2. Klasyfikację śródroczną rada pedagogiczna odbywa w ostatnim lub przedostatnim tygodniu nauki I półrocza.
3. Klasyfikację roczną i klasyfikację końcową dla uczniów klas VIII rada pedagogiczna odbywa w ostatnim tygodniu nauki II półrocza.
4. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale także analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów.
5. Uczeń nieklasyfikowany lub mający ocenę ndst z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych po I półroczu pozostaje uczniem tej samej klasy i podlega procedurze zgodnie

z przepisami niniejszego dokumentu, starając się odrobić zaległości w II półroczu. Jego promocja do klasy wyższej programowo jest uzależniona od ocen rocznych.
6. O przewidywanym rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji i promocji.
8. Sprawy sporne między uczniami, ich rodzicami a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor.
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 9, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
13. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 11, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 16, ust. 17 i ust.18, jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu uczniów klas ósmych.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
16. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem programowo najwyższej, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
18. Uczeń, który ukończył szkołę podstawową, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
20. Uczeń kończący szkołę podstawową otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
21. W świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz odpowiadające im oceny roczne uzyskane w klasie VIII i oceny z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej.
22. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
23. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
24. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
25. Uczeń, kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
26. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje Szkoła Podstawowa im. Kuriera Jana Łożańskiego w Zarszynie.
27. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 104

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w następującej formie:
1) rodzicom – przez nauczycieli lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami lub podczas umówionych spotkań;
2) uczniom – na lekcjach dotyczących wyników prac kontrolnych.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie:
1) w przypadku oceny cząstkowej, w dniu wystawienia lub w następny dzień roboczy po jej wystawieniu;
2) w przypadku oceny śródrocznej lub rocznej na pisemny wniosek ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) złożony w okresie 3 dni roboczych od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej, w obecności wychowawcy ucznia.

§ 105

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej i niepublicznej 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z w-f, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, muzyki i plastyki bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wf – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury

fizycznej:
1) w przypadku zajęć z w-f brak stroju i lekceważący stosunek do przedmiotu oraz nieuzasadnione odmowy wykonywania ćwiczeń fizycznych mają wpływ na ocenę śródroczną i roczną.

§ 106

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Procedurę uzyskania zwolnień określają odrębne przepisy.
1) W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" bądź „zwolniona", jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej.
2. Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu "Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" w kl. IV - VIII nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów:
1) nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych;
2) uczniowie są automatycznie zapisywani na zajęcia „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne". Aby dziecko w nich nie uczestniczyło, rodzic musi 3 tygodnie przed planowanymi zajęciami złożyć w szkole pisemne oświadczenie o rezygnacji;
3) wyżej wymienione zajęcia nie podlegają ocenianiu i rezygnacja z nich nie wpływa na promocję do następnej klasy.
3. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia objętego kształceniem specjalnym z nauki drugiego języka obcego.

2.3 Klasyfikacja śródroczna

§ 107

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali obowiązującej w szkole.
1) w klasach I – III – ocena opisowa;
2) w klasach IV- VIII - wyrażona cyfrowo pełnymi stopniami w skali 1-6.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych.
1) ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową.
3. W oddziale integracyjnym ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. O wystawieniu pozytywnej oceny śródrocznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia. O wystawieniu oceny ndst nauczyciel przedmiotu lub wychowawca informuje rodziców ucznia jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie przyjętej przez szkołę – formularz obowiązujący w szkole.

5. Uczeń otrzymujący ocenę śródroczną niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia materiału obejmującego I półrocze. Termin i formę zaliczenia określa nauczyciel.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (II półroczu), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Ocenę śródroczną dokumentuje się :
a) w klasach I – III w edzienniku – ocena opisowa,
b) w klasach IV – VIII w edzienniku.

2.4 Klasyfikacja roczna

§ 108

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym w zakresie przedmiotów i zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
2. W klasach I-III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV – VIII ustala się wg następującej skali ocen:

stopień	celujący	6	cel
stopień	bardzo dobry	5	bdb
stopień	dobry	4	db
stopień	dostateczny	3	dst
stopień	dopuszczający	2	dop
stopień	niedostateczny	1	ndst

4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania. Jest to ocena opisowa.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Są to oceny opisowe.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 109

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty i zajęcia edukacyjne. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych narzędziem pomocniczym jest średnia z ocen cząstkowych.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
3. W oddziale integracyjnym ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego.
4. Wychowawca kl. IV-VIII oceny roczne uczniów sporządzone komputerowo w e-dzienniku i podpisane przez niego dołącza się do arkusza ocen ucznia.
5. W kl. I-III opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo w e-dziennik i podpisane przez wychowawcę klasy dołącza się do arkusza ocen ucznia.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej. Na klasyfikacje końcową składają się: roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania z klasy programowo najwyższej.

2.5 Skala i kryteria ocen stosowane przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym

§ 110

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych:
1) ocena bieżąca:
a) w klasach I –III występuje wg następującej skali:
- poziom bardzo wysoki – 6 pkt
- poziom wysoki – 5 pkt
- poziom średni – 4 pkt
- poziom średni niski – 3 pkt
- poziom niski – 2 pkt
- poziom niewystarczający – 1 pkt

b) w klasach IV – VIII przyjęto oceny cyfrowe:
- stopień celujący -6 (cel);
- stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- stopień dobry – 4 (db)
- stopień dostateczny – 3 (dst);
- stopień dopuszczający (dop);
- stopień niedostateczny (ndst)

c) może wystąpić również w formie słownej: (np. wspaniale, dobrze, musisz jeszcze popracować) i pisemnej (jako notatka w zeszycie)
2) ocena śródroczna i roczna:
a) w klasach I – III – jest oceną opisową;
b) w klasach IV – VIII – przyjęto oceny cyfrowe (skala od 1 – 6)
3) Oceny bieżące śródroczne i roczne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
2. Oceny wyrażone w stopniach w klasach IV – VIII dzielą się na:

1) cząstkowe: dopuszcza się dodawanie do oceny plusów i minusów;
2) okresowe: bez plusów i minusów;
3) roczne: bez plusów i minusów.
3. Oceny cząstkowe uczeń może otrzymać za:
1) wypowiedzi ustne:
a) związane z przygotowaniem się do zajęć:
- uczeń ma prawo do zgłoszenia z każdego przedmiotu (w ilości ustalonej przez uczącego nauczyciela):
- nieprzygotowania się do lekcji bez podania przyczyny – w dzienniku na stronie „Oceny postępów w nauce" nauczyciel stawia zapis „np";
- braku zeszytu – w dzienniku zapis „z";
- z zajęć wf – brak stroju – zapis w dzienniku „bs".
b) w trakcie pogadanek i dyskusji;
c) związane z aktywnością i zaangażowaniem na lekcji (w rubryce „Aktywność")
d) związane z wykonywaniem nieobowiązkowych pisemnych zadań domowych (w rubryce „Aktywność" – w formie „+").
2) wypowiedzi pisemne:
a) tzw. kartkówki, które sprawdzają bieżące wiadomości ucznia z ostatnich 3 lekcji. Czas ich trwania nie przekracza 15 minut (mogą być niezapowiadane).
b) prace klasowe i sprawdzian wiadomości z przedmiotu, który winien być zapowiedziany tydzień przed planowanym terminem poprzez wpis do e-dziennika.
- ustala się możliwość pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia;
- sprawdziany powinny być ocenione i omówione w terminie nie przekraczającym 14 dni roboczych od ich napisania;
- nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem nb.
- uczeń ma obowiązek zaliczenia sprawdzianu, na którym był nieobecny na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
c) jeżeli uczeń nie uczestniczy w pisemnej pracy kontrolnej półrocznej lub rocznej z powodu nieobecności (choroby) ma obowiązek napisania pracy w okresie 14 dni od powrotu do szkoły, wyłącznie w czasie trwania zajęć szkolnych z danego przedmiotu. Jeżeli tego nie dokona, nauczyciel ma prawo w inny sposób sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania.
d) Uczeń ma prawo do próby poprawienia oceny z pracy pisemnej do 14 dni od daty wystawienia oceny. Uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej lub symbolu nb. w sąsiedniej rubryce.
e) Sprawdziany oceniane są w skali punktowej wg przyjętej zasady:
- 0 – 30 % możliwych do zdobycia punktów - ocena niedostateczna (1)
- powyżej 30% - ocena: dopuszczający (2)
- powyżej 50% - ocena: -dostateczny (-3)
- powyżej 55% - ocena: dostateczny (3)
- powyżej 70% - ocena: +dostateczny (+3)
- powyżej 75% - ocena: – dobry (-4)
- powyżej 80% - ocen: dobry (4)
- powyżej 85% - ocena: + dobry (+4)
- powyżej 90% - ocena: – bardzo dobry (-5)
- powyżej 95% - ocena: bardzo dobry (5)

Ocenę: celujący otrzymuje uczeń, jeśli uzyska ocenę bardzo dobrą i rozwiąże zadanie dodatkowe w czasie trwania sprawdzianu.

f) prace powinny być dokładnie sprawdzone i opisane uzasadnieniem oceny oraz przechowywane przez okres jednego roku szkolnego;
3) systematyczność i staranność prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
4) prace projektowe i prace wytwórcze (określone przez nauczyciela).
4. Każdej ocenie cząstkowej przypisana jest waga od 0,5 do 2.
5. Ocenianie uczniów dokumentowane jest w e-dzienniku.

2.6 Wymagania edukacyjne

§ 111

1. W szkole ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne (dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia) obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

- w klasach I – III:

Skala ocen Ocena punktowa	**Poziom**	**Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych. Uzyskuje uczeń, który:**
6	**Bardzo wysoki** (świetnie, wzorowo, gratulacje, Twój sukces!, potrafisz, umiesz wiele)	- samodzielnie formułuje pytania i wnioski, zauważa zależności, przyczyna, skutek, przedstawia argumenty za oraz przeciw, rozumie problem, rozwiązuje go samodzielnie, - rozwija swoje umiejętności poprzez udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych. Dzieli się wiedzą i umiejętnościami z rówieśnikami poprzez prezentacje samodzielnie przygotowanych projektów. Gromadzi wszystkie wymagane przez nauczyciela informacje, sam proponuje zagadnienia do wskazanego tematu.
5	**Wysoki** (bardzo dobrze; wysoko mierzysz; dużo umiesz/wiesz/potrafisz)	- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zintegrowanym danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, - potrafi dostrzec i poprawić swój błąd, - poprawia błędy wskazane przez nauczyciela, - zgłasza się z wykonaną pracą samodzielnie.
4	**Średni** (dobrze; to już potrafisz/ umiesz/ wiesz)	- opanował wiadomości określone programem, - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, - potrafi zastosować wskazówki nauczyciela i samodzielnie poprawić wskazany błąd, - poprawia błędy wskazane przez nauczyciela, - zgłasza się z poprawkami na wezwanie nauczyciela.
3	**Średni niski** (zwiększ wysiłek; spróbuj jeszcze raz – uda Ci się)	- nie opanował w pełni wiadomości określonych w danej klasie, - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności, - poprawia wskazane błędy, - nie rozumie w większości poruszanych problemów, wymaga wsparcia, grupy rówieśniczej, bądź nauczyciela, nie zadaje samodzielnie pytań.
2	**Niski** (pracuj/ ćwicz więcej; nie odpuszczaj; wierzę, że Ci się uda)	- ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania wiedzy w ciągu dalszej nauki, - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela, - wskazane błędy poprawia pod kierunkiem nauczyciela, - nie rozumie poruszanych problemów, zagadnień, - nie zadaje samodzielnie pytań, - nie potrafi ocenić efektów swojej pracy.
1	**Niewystarczający** (musisz włożyć więcej wysiłku; więcej poćwicz; nie poddawaj się; jeszcze wiele przed Tobą; uzupełnij braki)	- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, - z trudem poprawia wskazane błędy z pomocą nauczyciela, - nie rozumie poruszanych problemów, zagadnień, - nie zadaje samodzielnie pytań, - nie potrafi ocenić efektów swojej pracy, - wymaga pomocy w grupie wyrównawczej, zespole korekcyjno – kompensacyjnym.

2. Dwa razy w ciągu roku nauczyciel sporządza ocenę opisową śródroczną i roczną.
3. W pracy dydaktycznej ocenianie opisowe pełni funkcję wspierającą rozwój ucznia, motywującą do pracy. Nauczyciel stosuje pozytywne sformułowania, które potwierdzają wkład pracy ucznia i zaangażowanie. Sformułowania te są znane uczniom i rodzicom. Nauczyciel może stosować równocześnie cząstkowe oceny wyrażone w następującej skali punktowej:

1) poziom bardzo wysoki – 6 pkt
2) poziom wysoki – 5 pkt
3) poziom średni – 4 pkt
4) poziom średni niski – 3 pkt
5) poziom niski – 2 pkt
6) poziom niewystarczający – 1 pkt

Do ocen może być dołączony komentarz słowny. Oceny wspierające typu: BRAWO, SUPER, ŁADNIE, POĆWICZ, PRACUJ WIĘCEJ itp.

4. Nb – uczeń nieoceniony z powodu nieobecności

5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z edukacji wczesnoszkolnej, języka angielskiego jest oceną opisową.

- w klasach IV – VIII

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
niedostateczny 1		Pomimo działań dydaktyczno – wyrównawczych uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na danym etapie nauki(w danej klasie).	
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu ; Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawa programowa.
dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu; Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.
bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym;	Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	
celujący 6	Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych. Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub	

		praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	

6. Nauczyciele w ramach oceniania, z uwzględnieniem przepisów niniejszego statutu, formułują:
1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) zasady oceniania bieżącego i sposób ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

2.7 Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i ocenianiu

§ 112

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
1) nauczyciele uczący w klasach I i IV oraz starszych przy pojawianiu się nowych przedmiotów omawiają wymagania edukacyjne i zasady oceniania. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się wymaganiami na pierwszej wywiadówce.
2) nauczyciele uczący kolejny rok w kl. II, III, V - VIII na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach w formie ustnej, a informację o przekazaniu zasad oceniania nauczyciele wpisują w formie tematu pierwszej lekcji.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o sposobie oceniania, w tym o zasadach oceniania zachowania i warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć i zachowania:
1) wychowawca na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznaje uczniów ze sposobem oceniania, w tym o zasadach oceniania zachowania i warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć i zachowania:
a) fakt ten zapisuje w e-dzienniku jako temat pierwszych zajęć w kl. II – III, a w kl. IV-VIII jako temat pierwszych zajęć „Zajęcia z wychowawcą”, w klasie I w pierwszym tygodniu nauki.
2) wychowawcy kl. I i IV na pierwszym spotkaniu z rodzicami omawiają zasady oceniania, w tym zasady oceniania zachowania i warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć i zachowania.
3. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
1) kontakty bezpośrednie:
a) zebrania ogólnoszkolne;
b) zebrania klasowe;
c) poprzez e-dziennik;
d)indywidualne rozmowy w szkole (np. na życzenie, wezwanie);
2) kontakty pośrednie:

a) ulotka informacyjna;
b) rozmowa telefoniczna (telefon w sekretariacie);
c) korespondencja listowna (z ogłoszeniami, uwagami, gratulacjami);
d) adnotacja w zeszycie przedmiotowym;
e) informacja na tablicy ogłoszeń dla rodziców (znajduje się w szkole przy wejściach) oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnych uczniów.
5. Rodzice ucznia w ramach spotkań klasowych zapoznawani są z ocenami i postępami ich dziecka w szkole, potwierdzając uzyskane informacje podpisem na liście obecności. Spotkania indywidualne wychowawca odnotowuje w e-dzienniku.

2.8 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania

§ 113

1. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
2. Wychowawca ma obowiązek poinformować o trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna: rodziców - na pierwszym spotkaniu klasowym, a uczniów na godzinie wychowawczej, ze szczególnym naciskiem na zajęcia z wychowania fizycznego, a szczególnie w przypadkach wielokrotnego nieuczestniczenia w zajęciach ruchowych z powodu braku stroju (zapis w dzienniku -„bs").
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. W dzienniku lekcyjnym uczniów klas IV-VIII proponowana ocena jest wpisana na kolor czarny. W dziennikach lekcyjnych uczniów klas I – III proponowana ocena napisana w formie oceny opisowej.
5. Wychowawca informuje rodziców na jeden tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną o obowiązku zapoznania się przez nich za pośrednictwem e-dziennika o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
6. Rodzice w ciągu 3 dni są zobowiązani do potwierdzenia za pośrednictwem e-dziennika zapoznania się z ocenami przewidywanymi i odesłania tą sama drogą informacji zwrotnej do wychowawcy o treści *„Zapoznałam/łem się z przewidywanymi ocenami końcoworocznymi mojego dziecka (imię i nazwisko ucznia)"*.
7. Brak odesłania potwierdzenia przez rodzica w wyznaczonym terminie nie wstrzymuje biegu procedur, w tym terminu 3 dni roboczych na ewentualne złożenie wniosku o podwyższenie oceny.
8. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się na proponowaną ocenę, mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania informacji złożyć do dyrektora szkoły podanie z prośbą o sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia wraz z podpisem rodzica/ów i ucznia nie później niż 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły w przypadku wpłynięcia podania, zawiadamia niezwłocznie o tym wychowawcę i nauczyciela zajęć edukacyjnych, którzy ustalają z uczniem warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

10. Dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) wnoszących prośbę nauczyciel przygotowuje sprawdzian adekwatny do poziomu wymagań na daną ocenę. Sprawdzian jest przeprowadzany przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. W czasie przeprowadzania sprawdzianu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Warunkiem uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania jest spełnienie następujących wymagań:
1) w przypadku zajęć edukacyjnych:
a) sprawdzenie wiedzy i umiejętności musi zawierać kryteria na daną ocenę;
b) sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się w formie: ustnej, pisemnej, zajęć praktycznych w przypadku: plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno - technicznych, informatyki, wychowania fizycznego. Formę wybiera nauczyciel i uzgadnia ją z uczniem;
c) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela pokrewnego przedmiotu i rodzica (na jego prośbę);
d) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia musi odbyć się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
e) z przebiegu przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół i wraz z dokumentacją dołącza go do podania.
2) w przypadku zachowania:
a) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się na proponowaną ocenę z zachowania, mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania informacji złożyć do dyrektora szkoły podanie z uzasadnioną prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jeden stopień, wraz z podpisem rodzica/ów i ucznia;
b) na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o sposobie i warunkach ewentualnej zmiany oceny zachowania;
c) warunki zmiany oceny zachowania ustalone przez wychowawcę powinny się odnosić do tych obszarów określonych w regulaminie zachowania, w obrębie których uczeń dopuścił się uchybień
d) formami poprawy zachowania, które bezpośrednio wpływają na podwyższenie oceny rocznej, są w szczególności:

- zadośćuczynienie i naprawa szkody: aktywne usunięcie skutków niewłaściwego zachowania (np. przeproszenie poszkodowanych, naprawienie mienia);
- wolontariat szkolny i rówieśniczy: zaangażowanie w życie klasy, szkoły lub pomoc koleżeńska;
- aktywność społeczna: realizacja celów i zadań na rzecz klasy oraz społeczności lokalnej;
- inne zadania dotyczące konkretnego ucznia i sytuacji.

13. W przypadku, kiedy uczeń w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności uzyskał ocenę wyższą niż proponowana, nauczyciel dokonuje poprawy oceny w e – dzienniku
14. W przypadku, kiedy uczeń w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu uzyskał ocenę niższą od proponowanej, nauczyciel utrzymuje w mocy ocenę zaproponowaną wcześniej.

2.9 Tryb i forma ustalania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 114

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest ta klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „niesklasyfikowana".
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana z wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem.

2.10 Tryb odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

§ 115

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzą: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) zadania (pytania) sprawdzające,
d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
7. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

2.11 Tryb i forma ustalania egzaminów poprawkowych

§ 116

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
4. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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 porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
a) skład komisji;
b) termin egzaminu poprawkowego;

c) pytania egzaminacyjne;
d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom bezpośrednio po jej sporządzeniu i zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników egzaminu.

2.12 Pozostawienie ucznia w tej samej klasie

§ 117

1. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2.13 Warunki ukończenia szkoły podstawowej

§ 118

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2.14 Założenia wstępne oceniania zachowania

§ 119

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania jest integralną częścią oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się biorąc pod uwagę następujące obszary:
1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) Okazywanie szacunku innym osobom;

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) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według przyjętej skali ocen, uwzględniając całokształt funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
5.Przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia oraz informacje wynikające z rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
6. Ocenianie zachowania ma na celu:
a)wspieranie ucznia w jego rozwoju osobistym i społecznym;
b)kształtowanie odpowiedzialności za własne postępowanie;
c)rozwijanie umiejętności współpracy i budowania prawidłowych relacji z innymi;
d)wzmacnianie postaw szacunku, empatii, odpowiedzialności i uczciwości;
e)wskazywanie uczniowi jego mocnych stron oraz obszarów wymagających dalszej pracy;
f)motywowanie ucznia do podejmowania działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania śródrocznej i rocznej decydujący głos ma wychowawca, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uwzgledniając samoocenę ucznia. Narzędziem pomocniczym w całościowym ustaleniu oceny jest arkusz samooceny ucznia i karta obserwacji zachowania ucznia.
8. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który ma zachowanie co najmniej bardzo dobre.

2.15 Kryteria oceny zachowania

§ 120

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV – VIII ocena zachowania jest oceną słowną, wg skali określonej rozporządzeniem MEN:

wzorowa
bardzo dobra
dobra
poprawna
nieodpowiednia
naganna

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
4. Nauczyciele wpisują uwagi i pochwały dotyczące zachowania uczniów do edziennika na podstawie swoich obserwacji oraz informacji zgłoszonych przez innych pracowników szkoły.

5. Wpis pochwał i uwag powinien zawierać: datę i krótką informację o zachowaniu ucznia.
6. Pochwały i uwagi stanowią materiał pomocniczy przy ustalaniu oceny zachowania i nie mogą być jedyną podstawą jej ustalenia.
7. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z zasadami oceniania zachowania na pierwszej wywiadówce.
8. Do wpisanych pochwał i uwag mają wgląd:
- wychowawca,
- nauczyciele,
- dyrektor szkoły,
- rodzice (lub prawni opiekunowie),
- uczniowie.

Przy ustalaniu oceny końcoworocznej z zachowania uwzględnia się ocenę śródroczną.

Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności następujące obszary:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Ocenia się:
1) Systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia oraz przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności;
2) Przygotowanie do zajęć;
3) Przestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu szkoły;
4) Systematyczne wykonywanie powierzonych zadań;
5) Właściwe korzystanie z pomocy dydaktycznych, sprzętu i mienia szkoły;
6) Przestrzeganie zasad dotyczących korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych;
7) Właściwe reagowanie na polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
8) Dbałość o porządek w miejscu nauki.

2. Okazywanie szacunku innym osobom

Ocenia się:
1) Kulturę osobistą;
2) Sposób odnoszenia się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
3) Używanie zwrotów grzecznościowych;
3) Poszanowanie godności drugiego człowieka(m w tym wyrażanie opinii o rówieśnikach i osobach dorosłych);
4) Przestrzeganie norm kulturalnego zachowania w obrębie Internetu;
5) Respektowanie prawa innych osób do własnych poglądów, uczuć i granic;
6) Reagowanie na krzywdę innych osób;
7) Przestrzeganie zasad tolerancji, równego i kulturalnego traktowania innych;
8) Szacunek i kulturalne zachowanie względem osób innej narodowości.

3. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych

Ocenia się:
1) Podejmowanie wysiłku w celu poprawy własnego zachowania;
2) Umiejętność przyjmowania informacji zwrotnej;
3) Wyciąganie wniosków z własnych błędów;
4) Podejmowanie prób naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy;

5) Samodzielność i odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
6) Podejmowanie działań służących własnemu rozwojowi;
7) Realizowanie ustalonych z wychowawcą lub nauczycielami celów rozwojowych.

4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią

Ocenia się:
1) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
2) Przestrzeganie regulaminów i zasad obowiązujących w szkole;
3) Uczciwość i prawdomówność;
4) Poszanowanie cudzej własności;
5) Właściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i imprez szkolnych;
6) Odpowiedzialne zachowanie w przestrzeni publicznej;
7) Odpowiedzialne korzystanie z internetu i mediów społecznościowych.

5. Dbałość o kulturę języka

Ocenia się:
1) Posługiwanie się językiem adekwatnym do sytuacji;
2) Unikanie wulgaryzmów;
3) Kulturę wypowiedzi ustnych i pisemnych;
4) Sposób komunikowania się z innymi osobami;
5) Unikanie obrażania, wyśmiewania, poniżania i ośmieszania innych, w tym w przestrzeni internetowej;

6. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Ocenia się:
1) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
2) Odpowiedzialne zachowanie podczas przerw i zajęć;
3) Właściwe reagowanie na sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu;
4) Właściwe reagowanie na zauważone sytuacje życiu i zdrowiu i bezpieczeństwu innych
5) Niepodejmowanie zachowań ryzykownych;
6) Nieprzynoszenie i nieużywanie na terenie szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
7) Nieprzynoszenie, nieużywanie i nierozprowadzanie na terenie szkoły wyrobów nikotynowych, środków psychoaktywnych, napojów energetycznych i alkoholu w każdej postaci i innych substancji szkodzących zdrowiu;
8) Przestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych;
9) Poszanowanie zdrowia i bezpieczeństwa innych osób.

7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi

Ocenia się:
1) Umiejętność współpracy w grupie oraz dbanie o atmosferę koleżeństwa;
2) Respektowanie zasad pracy zespołowej;
3) Udzielanie pomocy innym;
4) Rozwiązywanie konfliktów w sposób pokojowy, chęć do mediacji;
5) Gotowość do kompromisu;
6) Przeciwdziałanie wykluczeniu innych uczniów;
7) Budowanie atmosfery życzliwości i wzajemnego wsparcia.

8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej

Ocenia się:
1) Aktywne uczestnictwo w życiu klasy;
2) Udział w wydarzeniach i uroczystościach szkolnych;
3) Udział w akcjach charytatywnych i społecznych;

4) Działania na rzecz szkoły i jej społeczności;
5) Reprezentowanie szkoły podczas konkursów, zawodów i uroczystości;
6) Podejmowanie inicjatyw służących społeczności szkolnej lub lokalnej;

9. Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

Ocenia się:
1) Właściwe zachowanie podczas uroczystości państwowych i szkolnych;
2) Szacunek dla symboli narodowych;
3) Szanuje tradycje szkoły i kultywuje pamięci o Patronie szkoły.
4) Szacunek dla tradycji, kultury i religii innych narodów;
5) Otwartość na różnorodność kulturową;
6) Właściwe zachowanie podczas uroczystości związanych z tradycją i kulturą.

2.16 Szczegółowe kryteria ocen zachowania

1. Ocena WZOROWA

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
1. wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. jest systematyczny, odpowiedzialny i punktualny;
3. prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą;
4. okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej;
5. przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
6. dba o bezpieczeństwo własne i innych;
7. reaguje na przejawy przemocy, agresji, wykluczenia lub krzywdzenia innych;
8. potrafi przyjąć krytykę i wyciągać wnioski z własnych błędów;
9. aktywnie pracuje nad własnym rozwojem;
10. jest koleżeński, pomocny i odpowiedzialny;
11. potrafi konstruktywnie rozwiązywać konflikty;
12. angażuje się w życie klasy, szkoły lub środowiska lokalnego;
13. godnie reprezentuje szkołę;
14. dba o kulturę języka;
15. szanuje tradycje szkoły, ojczyzny oraz kulturę innych narodów;
16. swoim zachowaniem stanowi pozytywny przykład dla innych uczniów.

2. Ocena BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
1. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
3. jest kulturalny i odpowiedzialny;
4. okazuje szacunek innym osobom;
5. dba o bezpieczeństwo własne i innych;
6. właściwie reaguje na sytuacje konfliktowe;
7. współpracuje z innymi;
8. podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły;
9. pracuje nad własnym zachowaniem i rozwojem;
10. dba o kulturę języka;
11. szanuje tradycje i symbole szkoły oraz państwa;

12. ewentualne uchybienia mają charakter incydentalny, a uczeń potrafi je naprawić i wyciągnąć z nich wnioski.

3. Ocena DOBRA
Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1. na ogół prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. przestrzega podstawowych zasad obowiązujących w szkole;
3. zazwyczaj okazuje szacunek innym osobom;
4. dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
5. właściwie funkcjonuje w zespole klasowym;
6. reaguje na zwracane mu uwagi;
7. podejmuje działania naprawcze w przypadku niewłaściwego zachowania;
8. zazwyczaj przestrzega zasad kultury języka;
9. szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
10. jego zachowanie nie powoduje poważnych zagrożeń ani trwałych konfliktów z innymi osobami.

4. Ocena POPRAWNA
Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. zdarzają mu się powtarzające się uchybienia w zakresie kultury osobistej lub przestrzegania zasad;
3. wymaga przypominania o obowiązujących normach;
4. nie zawsze właściwie reaguje na uwagi nauczycieli;
5. ma trudności we współpracy z innymi;
6. zdarzają mu się niewłaściwe wypowiedzi lub zachowania wobec innych;
7. podejmuje działania naprawcze, ale wymagają one wsparcia ze strony dorosłych;
8. jego zachowanie nie narusza w sposób rażący zasad współżycia społecznego.

5. Ocena NIEODPOWIEDNIA
Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1. często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2. regularnie narusza zasady obowiązujące w szkole;
3. lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły;
4. przejawia zachowania agresywne, lekceważące lub obraźliwe;
5. używa wulgaryzmów;
6. narusza dobre imię lub godność innych osób;
7. powoduje konflikty i nie podejmuje skutecznych działań zmierzających do ich rozwiązania;
8. naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo;
9. nie respektuje ustalonych zasad korzystania z telefonu lub urządzeń elektronicznych;
10. niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć, przerw, wycieczek lub uroczystości;
11. mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych nie dokonuje wystarczającej poprawy.

6. Ocena NAGANNA
Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
1. rażąco i wielokrotnie narusza obowiązki ucznia oraz zasady współżycia społecznego;

2. swoim zachowaniem poważnie zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób;
3. dopuszcza się przemocy fizycznej lub psychicznej;
4. dopuszcza się uporczywego nękania, wyśmiewania, poniżania, zastraszania lub wykluczania innych;
5. dopuszcza się poważnych zachowań agresywnych również w przestrzeni cyfrowej;
6. świadomie niszczy mienie szkoły lub innych osób;
7. dopuszcza się kradzieży lub innych poważnych naruszeń prawa;
8. przynosi lub posiada na terenie szkoły przedmioty lub substancje zagrażające bezpieczeństwu;
9. podejmuje zachowania rażąco nieodpowiedzialne mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych i pomocowych;
10. nie wykazuje gotowości do zmiany swojego postępowania i naprawienia wyrządzonych szkód lub krzywd.

2.17 Zachowania szczególnie pozytywne

Za szczególnie wartościowe uznaje się między innymi:
1. Bezinteresowną pomoc innym;
2. Obronę osoby krzywdzonej lub wykluczanej;
3. Reagowanie na przemoc i zagrożenie;
4. Inicjowanie działań społecznych;
5. Zaangażowanie w działalność charytatywną;
6. Aktywną pracę na rzecz klasy lub szkoły;
7. Reprezentowanie szkoły;
8. Podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego;
9. Szczególną dbałość o dobre relacje w klasie;
10. Widoczną i trwałą poprawę własnego zachowania;
11. Odpowiedzialne podejmowanie powierzonych funkcji i zadań;
12. Postawę szacunku wobec osób o różnych potrzebach, poglądach, doświadczeniach i kulturach.

2.18 Zachowania szczególnie negatywne

Za szczególnie poważne naruszenia zasad uznaje się w szczególności:
1. przemoc fizyczną;
2. przemoc psychiczną;
3. uporczywe nękanie lub prześladowanie;
4. cyberprzemoc (publikowanie lub rozpowszechnianie treści ośmieszających lub poniżających innych, groźby i zastraszanie, podszywanie się pod inne osoby, rozpowszechnianie cudzych zdjęć, nagrań lub danych bez odpowiedniej zgody, celowe wykluczanie innych osób z grup internetowych w celu ich poniżenia lub nękania, używanie internetu do naruszania dobrego imienia szkoły lub innych osób);
5. grożenie innym osobom;
6. celowe działania zagrażające zdrowiu lub życiu;
7. kradzież;
8. celowe niszczenie mienia;
9. posiadanie lub rozpowszechnianie treści niedozwolonych;

10. posiadanie lub przynoszenie na teren szkoły przedmiotów lub substancji stwarzających zagrożenie;
11. rażące naruszanie godności innych osób;
12. działania mające na celu poniżenie, zastraszenie lub wykluczenie innej osoby.
W przypadku wystąpienia takiego zachowania szkoła podejmuje działania wychowawcze, opiekuńcze i – jeżeli jest to wymagane przepisami – odpowiednie działania prawne.

2.19 Działania naprawcze

1.W przypadku niewłaściwego zachowania uczeń powinien, w miarę swoich możliwości, mieć możliwość naprawienia skutków swojego postępowania.
2. Działania naprawcze mogą obejmować w szczególności:
1) Przeproszenie osoby pokrzywdzonej;
2) Naprawienie wyrządzonej szkody;
3) Wykonanie ustalonego zadania na rzecz klasy lub szkoły;
4) Rozmowę z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem;
5) Ustalenie indywidualnego celu dotyczącego poprawy zachowania;
6) Zawarcie kontraktu lub planu poprawy zachowania;
7) Inne działania dostosowane do sytuacji i potrzeb ucznia.
3.Podjęcie przez ucznia rzeczywistych działań naprawczych i trwała poprawa zachowania powinny być uwzględniane przy ustalaniu oceny.

2.20 Zasady oceny zachowania

§ 121

1. Ocena zachowania powinna być ustalana w sposób obiektywny, sprawiedliwy, jawny i zrozumiały dla ucznia oraz jego rodziców.
2. Ocenianie zachowania ma przede wszystkim charakter wychowawczy i wspierający.
3. Celem oceny nie jest ukaranie ucznia, lecz określenie stopnia realizacji przyjętych norm i wskazanie kierunku dalszego rozwoju.
4.Wychowawca powinien dążyć do tego, aby uczeń znał oczekiwania szkoły dotyczące jego zachowania oraz rozumiał przyczyny ustalonej oceny.
5. Jeżeli zespół uczący nie zgadza się z wystawioną oceną przez wychowawcę oceną zachowania śródroczną/roczną, prowadzący konferencję klasyfikacyjną zarządza przerwę podczas której zespół nauczycieli ponownie rozpatrzy kontrowersyjną ocenę. Decyzję co do wysokości oceny podejmuje wychowawca a jego decyzja jest ostateczna i nieodwołalna. Z przeprowadzonego spotkania sporządza się protokół będący załącznikiem do protokołu konferencji klasyfikacyjnej.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważają że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ją w drodze

głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. 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.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. 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.
Protokół, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2.21 Ewaluacja zasad oceniania zachowania

§ 122

1. Zasady oceniania zachowania podlegają bieżącej analizie i okresowej ewaluacji w celu zapewnienia ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, statutem szkoły oraz potrzebami uczniów.
2. Ewaluacja ma na celu w szczególności ocenę, czy przyjęte kryteria oceniania zachowania są jasne, zrozumiałe, sprawiedliwe i możliwe do zastosowania w praktyce, a także czy wspierają ucznia w rozwijaniu odpowiedzialności, właściwych relacji społecznych i pożądanych postaw.
3. W procesie ewaluacji uwzględnia się opinie nauczycieli, uczniów i ich rodziców oraz analizę dokumentacji dotyczącej oceniania zachowania i podejmowanych działań wychowawczych.
4. Ewaluacja może być przeprowadzana w formie rozmów, analizy dokumentacji uczniów oraz kart obserwacji zachowania ucznia.
5. Analiza funkcjonowania zasad oceniania zachowania przeprowadzana jest w szczególności po zakończeniu roku szkolnego, a w razie potrzeby również w trakcie roku szkolnego.
6. Wyniki ewaluacji są wykorzystywane do formułowania wniosków i rekomendacji dotyczących doskonalenia zasad oceniania zachowania oraz planowania działań wychowawczych na kolejny rok szkolny.
7. W przypadku stwierdzenia potrzeby zmian w zasadach oceniania zachowania propozycje modyfikacji są przedstawiane właściwym organom szkoły zgodnie z ich kompetencjami i wprowadzane w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem szkoły.

2. 22 Ewaluacja systemu

§ 123

1. Przynajmniej raz w roku jest prowadzony monitoring sprawdzający, czy:
1) kryteria oceniania i wymagania edukacyjne są jasno postawione;
2) ocenianie uczniów jest systematyczne;
3) system oceniania spełnia założone cele;
4) w jakim kierunku maja iść zmiany w procesie nauczania i uczenia się;
5) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby oceniania;
6) rodzice regularnie są informowani o osiągnięciach edukacyjnych swoich dzieci i zachowaniu;
7) ocena mobilizuje ucznia do nauki.

2.19 Postanowienia końcowe

§ 124

1. Poprawki do warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego mogą zgłaszać przedstawiciele: rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Zgłoszone poprawki zatwierdza rada pedagogiczna po zapoznaniu się z treścią proponowanych zmian.