STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W PIOTROWICACH

Spis treści

Rozdział 1 **Przepisy wprowadzające. Nazwa i typ szkoły** 3

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły** 4

Rozdział 3 **Organy Szkoły** 8

Rozdział 4 **Organizacja pracy Szkoły** 11

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy** 17

Rozdział 6 **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego** 25

Rozdział 7 **Uczniowie szkoły** 41

Rozdział 8 **Rodzice uczniów** 46

Rozdział 9 **Przyjmowanie uczniów do szkoły** 46

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe** 47

Rozdział 1
Przepisy wprowadzające. Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Piotrowicach;
   2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562);
   3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Piotrowicach;
   4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej;
   5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Piotrowicach;
   6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów;
   7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
   8) SWiSOW - należy przez to rozumieć Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Piotrowicach.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Piotrowicach przy ul. Andrychowskiej 222, kod pocztowy 32-641.
3. Placówka jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Przeciszów z siedzibą w Przeciszowie, ul. Podlesie 1, kod pocztowy 32-641.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty za pośrednictwem Delegatury Kuratorium Oświaty w Wadowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Przeciszów działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4

Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
3. Na pieczęciach i stemplach jest używana pełna nazwa Szkoły.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
   1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji ramowych planów nauczania;
   2) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
   3) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   4) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
   5) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
   6) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju jego niepełnosprawności;
   7) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
   8) zapewnianie odpowiedniej bazy materialno-technicznej i dydaktycznej;
   9) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 7

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
   1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   2) innowacyjny proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej;
   3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz programów autorskich nauczycieli;
   4) systematyczne diagnozowanie zachowania uczniów;
   5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
   6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
   7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
   8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
   9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
   10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
   11) budzenie szacunku do pracy w szczególności poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
   12) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną oraz środowiskiem;
   13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;

14) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;

15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;

16) rozwijanie samorządności;

17) naukę praworządności i demokracji;

18) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

19) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;

20) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;

21) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród uczniów patologii i agresji;

22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu uczniów w Szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;

23) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych;

27) kształtowanie postaw patriotycznych swoich uczniów, w szczególności poprzez uczenie szacunku dla bohaterskich i postępowych tradycji oraz symboli narodowych, eksponowanie treści patriotycznych w toku działalności dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza w przeprowadzanych zgodnie z ceremoniałem uroczystościach szkolnych i środowiskowych.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania.

§ 8

1. W ramach działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoła opracowuje i realizuje szkolny program profilaktyczno-wychowawczy, który dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska lokalnego:
   1) program profilaktyczno-wychowawczy jest corocznie uchwalany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców;
   2) za jego realizację odpowiedzialni są: Dyrektor, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy klas i wszyscy nauczyciele uczący;
   3) ewaluacji programu dokonuje się raz w roku, a w razie potrzeby także na bieżąco.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga oraz zapewnienie podstawowej opieki medycznej.
3. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych i festiwalach.
4. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów.
5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielami, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

6. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła realizuje funkcję opiekuńczą. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.
2. Indywidualną opieką otaczani są w Szkole:
   1) uczniowie klas I-III w zakresie:
      a) ich aklimatyzacji w Szkole,
      b) wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych,
      c) przygotowania ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do Szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci;
   2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, przewlekłymi chorobami - w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń poradni specjalistycznych odpowiednich do rodzaju zaburzeń;
   3) dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo – poprzez wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji, np. o przyznanie im pomocy materialnej na dożywianie w stołówce, w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy w rodzinie.
3. Indywidualne formy opieki polegają także na zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy psychologa, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Do zadań nauczycieli, wychowawców w Szkole należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli (wychowawcy i specjalistów). Tworzą oni IPET dla ucznia.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia.
12. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Sposób organizacji tych zajęć reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 11

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
   1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;

2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;

3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;

4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;

5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno–zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno–pedagogicznych, urzędów pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki w ramach preorientacji zawodowej, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni itp.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

1) poznawaniem różnych zawodów;

2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;

3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;

4) planowaniem własnej kariery edukacyjno–zawodowej;

5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;

6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową;

7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji;

8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 3
Organy Szkoły

§ 12

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 13

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.

§ 14

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
   1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Przeciszów;
   2) obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje jej działalnością;
   2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
   4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
   5) odpowiada za działalność Szkoły.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
   2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
   3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
   4) opracowywanie rocznych planów pracy;
   5) przygotowywanie projektów arkuszy organizacyjnych oraz aneksów;
   6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
   7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
   8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, w przypadku ich niezgodności z prawem;
   9) wykonywanie w stosunku do pracowników Szkoły czynności z zakresu prawa pracy;
   10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
   11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
   12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
   13) organizowanie egzaminów zewnętrznych;
   14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor realizuje swoje zadania z pomocą wicedyrektora.
6. Tryb i zasady powoływania Dyrektora i jego zastępcy określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 16

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły, która wspiera działalność statutową Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. Rada rodziców opiniuje:
   1) szkolny program profilaktyczno-wychowawczy;
   2) szkolne zestawy podręczników;
   3) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
   4) inne dokumenty lub wnioski na prośbę Dyrektora.
5. Szczegółowe zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Inne kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.

§ 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi swoje wnioski i opinie, a w szczególności dotyczące:
   1) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   2) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
7. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Ustawa.

§ 18

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
   1) wymianę informacji;
   2) opiniowanie;
   3) wnioskowanie;
   4) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
   1) spotkania Dyrektora z przedstawicielami organów;
   2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
   3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
   4) środki technologii informatycznej.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora.
7. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
8. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
   1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
   2) odpowiedzialności porządkowej;
   3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 19

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy – pierwszy trwa od 1 września do końca stycznia, drugi od początku lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez statutowe organy nauczycielskich związków zawodowych, organ nadzoru pedagogicznego oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczby uczniów w oddziałach określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor, w miarę możliwości organizacyjnych, powierza jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

6. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 21

1. Organizację obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli w celu odbycia praktyk pedagogicznych, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 22

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
   1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
   2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury;
   3) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w Szkole - nauczyciele według ustalonego harmonogramu, zgodnie z ustalonymi na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zasadami organizacyjno-porządkowymi pełnienia tych dyżurów.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek, innych wyjazdów i imprez organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni inny wyznaczony na zastępstwo nauczyciel.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią także dyżury na obiektach sportowych.
6. Nauczyciele uczący w klasach pierwszych zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami oddziału, podczas ich planowego pobytu w szkole w I okresie roku szkolnego. W klasach I-III nauczyciele uczący są zobowiązani do sprowadzenia uczniów do szatni lub świetlicy po zakończonych zajęciach.
7. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku postępuje zgodnie z procedurami przyjętymi w Szkole. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
8. W przypadku złego samopoczucia ucznia o fakcie tym powiadamia się rodzica, który odbiera dziecko osobiście lub upoważnia do tego inną osobę. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
9. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły. Rodzic może zwolnić dziecko z zajęć przed ich zakończeniem, jednak zobowiązany jest do odbioru dziecka osobiście lub przez wskazaną osobę dorosłą (w przypadku wątpliwości Szkoła może poprosić ją o dowód

tożsamości). W tym celu należy zwrócić się do wychowawcy, a w razie jego nieobecności do sekretariatu lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń ma być zwolniony.

10. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są przez rodzica u wychowawcy klasy w formie ustnej (osobiście) lub pisemnej w ciągu 7 dni. Po tym terminie mogą być uznane za nieusprawiedliwione. Dla formy pisemnej stosuje się dziennik elektroniczny lub zeszyt usprawiedliwień (lub zeszyt do kontaktu) z ponumerowanymi stronami.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Prowadzi także wypożyczenia podręczników oraz udostępnia materiały ćwiczeniowe.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Do zadań bibliotekarza należy:
   1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni, w szczególności regulaminu wypożyczania podręczników i udostępniania materiałów ćwiczeniowych;
   2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, także podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
   4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
   5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
   6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
   7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
   8) organizowanie konkursów czytelniczych;
   9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
   11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
   12) zakup i oprawa książek;
   13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
   14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru;
   15) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 24

1. Ze względu na czas pracy rodziców lub inne ważne powody Szkoła zapewnia uczniom opiekę w ramach zajęć świetlicowych.

2. Zajęcia na świetlicy uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Główne cele świetlicy to:
   1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
   3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należą:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom po zajęciach lekcyjnych;
   2) pomoc w odrabianiu lekcji;
   3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   4) współpraca z wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły wynikających z jej programu profilaktyczno-wychowawczego oraz rocznych planów pracy;
   5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia grupowe dla dzieci klas I-III.
6. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
7. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz bazy sportowej.
8. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor, dostosowując je do potrzeb uczniów i możliwości budżetowych, za zgodą organu prowadzącego.
9. Regulamin korzystania ze świetlicy oraz plan pracy opracowywany jest przez wychowawców świetlicy, następnie zatwierdzany przez Dyrektora. W razie potrzeby, dokonuje się niezbędnych modyfikacji.
10. Odpowiedzialność nauczyciela-wychowawcy świetlicy za ucznia rozpoczyna się z chwilą przyjścia ucznia do świetlicy.
11. Po skończonych zajęciach uczniowie udają się do świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela, z którym odbyła się ostatnia lekcja. Nauczyciel zobowiązany jest dopilnować, aby uczniowie bezpiecznie trafili do świetlicy bądź pod opiekę rodziców lub innej osoby przez nich upoważnionej.
12. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica deklaracji. Rodzic wskazuje w niej, przez kogo dziecko będzie odbierane, a w przypadku dziecka, które ukończyło 7 r. ż., może zdecydować o samodzielnym opuszczaniu przez nie świetlicy, (jeżeli nie następuje to po zakończeniu zajęć na świetlicy, rodzic określa godzinę jej opuszczenia).
13. Rekrutacja uczniów na zajęcia świetlicowe odbywa się wg następujących zasad:
   1) pierwszeństwo w rekrutacji mają uczniowie, którzy nie ukończyli 7 r.ż. oraz dzieci, w przypadku, których konieczne jest zapewnienie im opieki po lekcjach ze względu na czas pracy rodziców, a w miarę wolnych miejsc przyjmowane są pozostałe dzieci chętne;
   2) ostateczny termin składania przez rodziców deklaracji udziału w zajęciach świetlicowych upływa 1 września każdego roku szkolnego, chyba, że Dyrektor wyznaczy inny termin. Po tym terminie, w trakcie roku szkolnego, dzieci mogą być przyjmowane tylko w przypadku, gdy pozostały wolne miejsca;
   3) w przypadku, gdy ilość chętnych przekracza ilość wolnych miejsc, tworzy się listę oczekujących na miejsce i przyjmuje się dziecko w ciągu roku szkolnego, gdy zwolni się miejsce.
14. W ciągu roku szkolnego dziecko może zostać skreślone z listy korzystających ze świetlicy na prośbę rodziców lub w przypadku, gdy korzysta z zajęć sporadycznie bądź nie korzysta przez

dłuższy okres (nie dotyczy choroby dziecka związanej z nieobecnością w Szkole lub innych ważnych przyczyn). Na wolne miejsce może być przyjęte dziecko z listy oczekujących.

15. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa odpowiedni regulamin.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.
2. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia prowadzona przez firmę zewnętrzną.

§ 26

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 27

1. W szkole działa wolontariat, który sprzyja aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych. Jest jednym z elementów programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Wolontariat jest skierowany do wszystkich chcących dobrowolnie, świadomie i bezpłatnie pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać m. in. inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Działaniami wolontariatu kieruje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 28

1. SWiSOW w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
2. SWiSOW w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w § 29.
4. Ocenie podlegają wiedza i umiejętności ujęte w zasobach i/lub materiałach wskazywanych i przesyłanych uczniom z każdego przedmiotu.
5. Jeśli uczeń nie ma dostępu do zasobów i/lub materiałów, jego rodzic informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
6. W okresie nauki zdalnej mogą być wykorzystywane następujące narzędzia: dziennik elektroniczny, Skype, Messenger, Zoom, platforma e-podręczniki oraz inne platformy i komunikatory wskazane przez nauczycieli.
7. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie.
8. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
9. Pozostałe kwestie regulują dotychczas obowiązujące SWiSOW.

§ 29

1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela.
2. Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywa się poprzez:
   1) wykonywanie zadań, ćwiczeń, kart pracy, prac pisemnych i innych wskazanych przez nauczycieli oraz przesyłanie ich przez uczniów w sposób i w terminie określony przez nauczyciela;

2) testy na platformach;

3) inne formy określone w przedmiotowych systemach oceniania, które mogą mieć zastosowane w zdalnym nauczaniu.

3. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie traktowane jest jako nieprzygotowanie do zajęć.

4. W przypadku trudności wynikających z ograniczenia możliwości korzystania ze sprzętu do nauki zdalnej lub jego awarii, a także w przypadkach losowych, w tym choroby ucznia, możliwe jest przesunięcie terminu wykonania zadań, prac itp. Zaistnienie trudności należy zgłosić nauczycielowi, który może wyznaczyć inny termin. Zgłoszenia do nauczyciela dokonuje uczeń lub rodzic (ustala to nauczyciel przedmiotu).

5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen otrzymanych w czasie zdalnego nauczania, jednak nie później niż w ciągu tygodnia od jej otrzymania. Sposób poprawy oceny i termin ustala nauczyciel.

6. Pozostałe ustalenia są zgodne z dotychczas obowiązującymi zasadami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi podanymi na początku roku szkolnego.

§ 30

Aktualny jest dotychczas obowiązujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania, z zastrzeżeniem że wnioski o umożliwienie poprawy tych ocen składane są odpowiednio do nauczyciela prowadzącego zajęcia (w przypadku oceny z zajęć) lub wychowawcy klasy (w przypadku oceny zachowania) w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny i/lub e-maila.

§ 31

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik, ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły, a w przypadku braku takiej możliwości należy go dostarczyć do szkoły w wersji papierowej (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z sekretariatem szkoły).

2. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców ucznia.

3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza rodzicom e-mailem lub poprzez e-dziennik.

4. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi wskazanych przez nauczyciela. W szczególnych przypadkach egzamin może mieć inną formę. O miejscu i formie egzaminu decyduje dyrektor szkoły. Jeśli to możliwe, odbywa się na terenie szkoły, przy zachowaniu wszystkich środków bezpieczeństwa i zasad BHP.

5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzice ucznia informują o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły bądź w inny sposób, o którym zdecyduje dyrektor.

6. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół i dołącza go do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

§ 32

1. W przypadku egzaminu poprawkowego aktualne, co do zasady, pozostają zapisy zawarte w SWiSOW, w tym także terminy tam wymienione. Zmiany dotyczą sposobu sposoby informowania o egzaminie oraz sposobu jego przeprowadzania.

2. Dyrektor poprzez dziennik elektroniczny i/lub kontakt e-mailowy uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Rodzice powinni potwierdzić otrzymanie wiadomości, jednak brak takiego potwierdzenia nie wstrzymuje postępowania szkoły w zakresie organizacji egzaminu

poprawkowego, a w szczególności nie jest podstawą do usprawiedliwienia nieprzystąpienia ucznia do egzaminu.

3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom i/lub uczniowi.
4. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi wskazanych przez dyrektora. Jeśli to możliwe, odbywa się na terenie szkoły, przy zachowaniu wszystkich środków bezpieczeństwa i zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w egzaminie ze względu na jego stan zdrowia, rodzice informują o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły. Dyrektor szkoły ponownie ustala termin egzaminu i informuje o nim rodziców.
6. W przypadku nieobecności ucznia na egzaminie z przyczyn losowych potwierdzonych przez rodziców, dyrektor również może zdecydować o ustaleniu terminu dodatkowego.
7. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół i dołącza do arkusza ocen ucznia.

§ 33

1. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowanie aktualne, co do zasady, pozostają zapisy zawarte w SWiSOW, w tym także terminy tam wymienione. Zmiany dotyczą sposobu składania wniosku przez ucznia lub rodziców oraz form przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności uczniów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w szczególności z pominięciem trybu ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna z zajęć lub zachowania w zakresie umożliwienia uczniowi poprawy oceny. Wniosek zawierający uzasadnienie składany jest do dyrektora szkoły w formie elektronicznej na adres szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny, w szczególnych przypadkach możliwe jest dostarczenie go formie papierowej po wcześniejszym ustaleniu terminu i sposobu złożenia w szkole.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. O miejscu i formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia decyduje dyrektor szkoły. W szczególnych przypadkach może on odbyć się na terenie szkoły, przy zachowaniu wszystkich środków bezpieczeństwa i zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z przeprowadzonego sprawdzianu przewodniczący komisji sporządza protokół i dołącza go do arkusza ocen ucznia. W przypadku wniesienia zastrzeżeń do oceny zachowania dyrektor na zasadach i w terminach określonych w SWiSOW powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji, ustala ostateczną roczną ocenę zachowania, z tym że spotkanie komisji może odbywać się on-line. Przewodniczący komisji sporządza protokół i dołącza go do arkusz ocen ucznia.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy

§ 34

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników oraz wymiar ich zatrudnienia ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

§ 35

Nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze działają w ramach ustalonego przez Dyrektora zakresu obowiązków oraz nadanych przez niego upoważnień i pełnomocnictw.

§ 36

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
   1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
   5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
   6) przygotowywanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanego przedmiotu;
   7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;
   8) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno–pedagogiczną i zdrowotną;
   9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   10) troska o estetykę pomieszczeń;
   11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
   12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i postępów w nauce;
   13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   14) realizacja zaleceń Dyrektora i podmiotów kontrolnych;
   15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
   16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
   17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
   18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów i ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ponadto najpóźniej w terminie 4 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, a o przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność Szkoły.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych jednostek i instytucji naukowo-oświatowych.

6. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo–zadaniowe.

2. Zadaniem nauczycieli tworzących zespoły przedmiotowe jest w szczególności:

1) tworzenie lub wybór programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;

3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

4) opracowywanie SWiSOW;

5) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych i próbnych oraz wdrażanie wniosków;

6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

3. Zespół przedmiotowy realizuje cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodny z założeniami planu pracy Szkoły.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

§ 38

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
      c) zapoznaje rodziców i uczniów ze SWiSOW,
      d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych specyficznych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej pomocy;
   3) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
4. Realizując swoje zadania wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach i konsultacjach. O terminie spotkań decyduje Dyrektor, wychowawca może jednak zorganizować dodatkowe spotkania z rodzicami w miarę zaistniałych potrzeb, po uprzednim poinformowaniu Dyrektora.
5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Wychowawca jest koordynatorem do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swojej klasie. Organizację i formy udzielania uczniom przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 10.
8. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Należą do nich między innymi:
   1) organizowanie procesu wychowawczego w oparciu o corocznie opracowany plan wychowawcy klasowego;
   2) gromadzenie informacji o każdym uczniu w celu postawienia właściwej diagnozy wychowawczej oraz podjęcia odpowiednich form i metod wychowawczych;
   3) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
   4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie, a także prowadzenie działalności w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;
   5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
   6) organizowanie preorientacji zawodowej;
   7) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i Dyrektorem;
   8) organizowanie w ramach zespołu klasowego szerokiej działalności kulturalnej, rekreacyjno-sportowej i turystycznej;

9) kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;

10) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.

§ 39

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

   1) praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:

      a) udostępnianie zbiorów,

      b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych,

      c) rozmowy z czytelnikami o książkach,

      d) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,

      e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

      f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów; pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,

      g) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,

      h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych dwa razy w roku szkolnym,

      i) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,

      j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw);

   2) praca organizacyjna, która obejmuje:

      a) gromadzenie zbiorów,

      b) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami), w tym także podręczników i materiałów ćwiczeniowych,

      c) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),

      d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),

      e) konserwację zbiorów (oprawa i naprawa),

      f) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek bibliotecznych),

      g) organizację udostępniania zbiorów, w tym wypożyczenia bezpłatnych podręczników i udostępnianie materiałów ćwiczeniowych dla uczniów,

      h) prowadzenie dziennej statystyki,

      i) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, uzgadnianie stanu majątkowego;

   3) współpraca z rodzicami, która obejmuje:

      a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,

      b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich),

      c) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej (np. organizowanie wystaw książek o tematyce pedagogicznej),

      d) udział rodziców w imprezach czytelniczych.

4) obsługa czytelni i udostępnienie stanowisk komputerowych.

§ 40

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły 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 szkoły,
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, 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 szkoły,

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

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

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

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

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

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

5. W Szkole tworzy się stanowisko logopedy.

6. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

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

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. Do realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego powołuje się terapeutę pedagogicznego oraz doradcę zawodowego.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   3) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 3.

§ 42

1. W Szkole tworzy się stanowiska wychowawców świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów od chwili rozpoczęcia zajęć na świetlicy do ich zakończenia chyba, że rodzic zadeklaruje inaczej, składając stosowne oświadczenie.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
   1) prowadzenie zajęć wynikających z planu pracy świetlicy;
   2) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych;
   3) informowanie wychowawców poszczególnych klas o funkcjonowaniu dziecka podczas zajęć świetlicowych; informacje te uwzględnia się przy ustalaniu oceny z zachowania;
   4) w przypadku zaistnienia wypadku, któremu uległ wychowanek, niezwłocznie powiadamianie rodziców oraz Dyrektora, w szczególnych przypadkach Pogotowia Ratunkowego;
   5) współpraca z wychowawcami klas, psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, nauczycielami i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami;
   6) wspomaganie działania Szkoły w procesie dydaktyczno–wychowawczym.
4. Wychowawcy świetlicy są zwolnienie z odpowiedzialności za rzeczy przynoszone przez dzieci z domu.

§ 43

1. Dzieci w Szkole objęte są opieką pielęgniarki szkolnej, która prowadzi gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie ze swoimi kwalifikacjami zawodowymi.
3. W celu zapewnienia opieki zdrowotnej Szkoła podpisuje stosowne porozumienie z Dyrektorem Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przeciszowie.

§ 44

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Dla pracowników administracyjno-obsługowych Szkoły tworzy się następujące stanowiska:
   1) sekretarz Szkoły;
   2) główna księgowa;
   3) specjalista;
   4) woźna;

5) palacz – konserwator;

6) pracownik gospodarczy;

7) sprzątaczki.

3. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
   1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole, przepisów BHP i ppoż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
   2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
   3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
   4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
   5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
   6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
   7) podnoszenie kwalifikacji;
   8) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły i przynależnych do niej obiektów oraz udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły, zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
4. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 45

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obejmują:
   1) cele oceniania;
   2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz tryb informowania o nich uczniów i rodziców;
   3) skalę ocen bieżących, śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych;
   4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   5) formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   6) sposób udostępniania dokumentacji (prac, sprawdzianów itp.);
   7) zwolnienia z niektórych zajęć;
   8) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania;
   9) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   10) sposób uzasadniania ustalonej oceny;

11) ustalanie warunków i trybu przekazywania uczniom i rodzicom informacji o przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu, a także szczególnych uzdolnieniach uczniów w trakcie roku szkolnego;

12) ustalanie warunków i trybu ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

13) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminu ósmoklasisty;

14) wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

15) informacje o warunkach promocji i ukończenia Szkoły, w tym z wyróżnieniem.

3. Inne warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
3. Zakres wymagań edukacyjnych oraz kryteria ocen znajdują się w zestawie dokumentacji wszystkich nauczycieli. Na życzenie rodziców są one udostępniane do wglądu.

§ 48

1. W trakcie nauki w klasach I-III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
2. Bieżące ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej odbywa się:
   1) w klasie I:
      – w postaci symbolicznej buźki i opisu: Brawo, świetna praca!; Dobrze, drobne błędy; Popracuj jeszcze!,
      – zapis w dzienniku: liczba punktów na sprawdzianie/teście; słowny opis konkretnej umiejętności;
   2) w klasach II i III:
      – oceny w postaci cyfry arabskiej – 1, 2, 3, 4, 5, 6.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Uczeń powinien poznać ocenę ze sprawdzianu do 14 dni. Prace pisemne przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego, a następnie niszczone w szkole (w rozumieniu przepisów prawa oświatowego rok szkolny trwa do 31 sierpnia).

§ 49

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia..
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji muzycznej, plastycznej, informatycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty.
4. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza.

§ 50

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania powinien uwzględniać opinię o uczniu: innych nauczycieli, samorządu klasowego, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia.

4. Przy opisywaniu zachowania ucznia wychowawca posługuje się „zeszytem klasowym”, w którym w trakcie roku szkolnego odnotowywane są spostrzeżenia dotyczące ucznia.
5. W ocenie zachowania wychowawca uwzględnienia następujące wskaźniki:
   1) stosunek do obowiązków szkolnych:
      a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
      b) systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
      c) każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
      d) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   2) aktywność społeczna:
      a) wywiązywanie się z podjętych zadań,
      b) czynny udział w pracach społecznie użytecznych,
      c) poszanowanie mienia osobistego i społecznego,
      d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) kultura osobista:
      a) kulturalny sposób bycia i wyrażania się,
      b) dbałość o piękno mowy ojczystej,
      c) okazywanie szacunku innym osobom,
      d) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami,
      e) przestrzeganie zasad bhp w szkole, na drodze, na wycieczce.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   - ocenę z zajęć edukacyjnych,
   - promocję do klasy programowo wyższej.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o zbadanie, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z procedurą. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, wychowawca wystawia ocenę ponownie, z zachowaniem obowiązującej procedury.

§ 51

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I okresu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć. Ocena ta jest oceną opisową.
4. Opisowa ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, uwzględnia wysiłek ucznia mierzony słowami:
   1) „wybitnie”, „świetnie”, „wspaniale”, „brawo”, „wzorowo” - praca ponad wymagania, systematyczna, wzorowa pod względem walorów estetycznych i wymagań programowych, duża aktywność, kreatywność i inwencja;
   2) „bardzo dobrze”, „bardzo ładnie”, „bardzo grzecznie” - praca bardzo dobra, systematyczna, bezbłędna, połączona z aktywnością;
   3) „ładnie, „grzecznie”, „dobrze” - mniejszy wysiłek wkładany w wykonywanie pracy, słabsza aktywność, błędy;

4) „słabo", „dostatecznie" - mały wkład pracy, słaba aktywność, kłopoty wychowawcze;

5) „źle" - bierność, upór, negacja, brak poprawy, brak podstaw do dokonania oceny.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna roczna jest sporządzana w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen oraz na świadectwie.
8. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
10. Na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziomem rozwoju i osiągnięć uczeń rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 52

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV wyrażane są stopniami według następującej skali:
   1) oceny pozytywne:
      - stopień celujący – cel / 6,
      - stopień bardzo dobry – bdb / 5,
      - stopień dobry – db / 4,
      - stopień dostateczny – dst / 3,
      - stopień dopuszczający – dop / 2;
   2) oceny negatywne:
      - stopień niedostateczny – ndst / 1.
3. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
4. Nauczyciel może stosować znaki „ – " i „ + " tylko przy ocenach bieżących.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności:
   1) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o nawet niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
   2) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Potrafi rozwiązać (wykonać) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
   3) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań

zawartych w podstawach programowych. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

4) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

5) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

6) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w danej klasie określa nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego i informuje o nich uczniów oraz ich rodziców.

§ 53

1. Stosuje się następujące sposoby oceniania:
   1) testy;
   2) rozmowa;
   3) obserwacja;
   4) analiza wytworów;
   5) inne określone w kontraktach z nauczycielami.
2. Narzędziami oceniania stosowanymi w szkole są:
   1) formy ustne;
   2) formy pisemne:
      a) kartkówki – pisemna, krótka forma wypowiedzi sprawdzająca wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, równoznaczna z ustną odpowiedzią, bez wcześniejszej zapowiedzi,
      b) sprawdziany – dłuższe, pisemne prace obejmujące szerszy zakres materiału, powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
   3) formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne.
3. Ocenianie ucznia powinno być:
   1) dokonywane systematycznie;
   2) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
   3) w różnych formach;
   4) jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. W ciągu jednego dnia może odbyć się nie więcej niż 1 sprawdzian wiadomości. Kartkówki równoznaczne z odpowiedzią ustną nie są ograniczone w żaden sposób.
5. Prace pisemne powinny być ocenione w terminie do dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w szkole. Prace pisemne

przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego, a następnie niszczone w szkole (w rozumieniu przepisów prawa oświatowego rok szkolny trwa do 31 sierpnia).

6. Nauczyciel, ustalając ocenę bieżącą, powinien ją krótko uzasadnić. Na pisemny wniosek rodziców, nauczyciel uzasadnia ocenę na piśmie.
7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. W wypadku dłuższej nieobecności w szkole, spowodowanej chorobą lub trudną sytuacją rodzinną, uczeń w ciągu jednego tygodnia uzupełnia braki z danych przedmiotów.

§ 54

1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
2. Przy ocenianiu ucznia nauczyciel uwzględnia pisemne zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych. Opinie te brane są pod uwagę również przy ustalaniu wymagań edukacyjnych - nauczyciel dostosowuje zakres wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki/zajęć komputerowych – decyzja oparta będzie na pisemnej opinii lekarskiej. W takiej sytuacji uczeń w miejsce oceny otrzymuje wpis „zwolniony". Uczeń zwolniony z zajęć może nie uczestniczyć w zajęciach (pierwsza i ostatnia godzina lekcyjna), jeżeli rodzice wystąpią do dyrektora szkoły z wnioskiem o zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach i pisemnym oświadczeniem, że biorą odpowiedzialność za dziecko w tym czasie:
   1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie pisemnej opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
   2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki/zajęć komputerowych na podstawie pisemnej opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
   3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego:
   1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
   2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 55

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego jest zapoznanie i poinformowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Po zapoznaniu się z zapisami w dzienniku elektronicznym, z obliczonymi przez siebie danymi dotyczącymi frekwencji, ustala ocenę zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
   1) zachowanie wzorowe;
   2) zachowanie bardzo dobre;
   3) zachowanie dobre;
   4) zachowanie poprawne;
   5) zachowanie nieodpowiednie;
   6) zachowanie naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
6. Kryteria oceny zachowania:
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      - postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły,
      - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie wagaruje),
      - sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
      - jest wytrwały i samodzielny w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
      - pracuje nad własnym rozwojem,
      - wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły,
      - spontanicznie i samodzielnie wykonuje prace na rzecz społeczności szkolnej,
      - rozumie normy społeczne i stosuje je, reaguje w przypadku ich łamania,
      - spontanicznie spieszy z pomocą innym,
      - jest życzliwy, koleżeński, empatyczny,
      - udziela pomocy w nauce innym,
      - dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
      - charakteryzuje się wzorową kulturą osobistą i nienagannymi manierami,
      - prezentuje wzorowy stosunek do nauczycieli, kolegów, personelu szkoły, rodziców i innych osób,
      - jego ubiór nie budzi zastrzeżeń,
      - swoją postawą pozytywnie wpływa na innych uczniów;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   - postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły,
   - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie wagaruje),
   - chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
   - stosuje się do norm społecznych w szkole i na zewnątrz szkoły,
   - nie uchyla się od współpracy i pomocy innym,
   - wypełnia obowiązki szkolne,
   - rozumie potrzebę pracy nad sobą,
   - charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
   - szanuje cudzą własność i majątek szkoły,
   - reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania,
   - jego ubiór nie budzi zastrzeżeń;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   - postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły,
   - nie ucieka z lekcji, rzadko się spóźnia,
   - stara się jak najlepiej wywiązać z powierzonych mu obowiązków,
   - angażuje się w życie klasy,
   - stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych,
   - przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
   - wykonuje polecenia opiekunów (wychowawców, innych nauczycieli),
   - szanuje godność innych osób,
   - nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
   - szanuje majątek szkolny i własność prywatną,
   - bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych,
   - poproszony pomaga innym,
   - jego ubiór nie budzi większych zastrzeżeń;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
   - sporadycznie narusza Statut Szkoły,
   - sporadycznie opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,
   - bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych,
   - upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia,
   - stara się nie naruszać godności osobistej innych osób,
   - uczniowi zdarza się nie przestrzegać norm kulturalnego zachowania,
   - uczniowi zdarza się utrudniać prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
   - wykazuje chęć poprawy,
   - uczniowi zdarza się nie szanować majątku szkolnego i własności prywatnej,
   - jego ubiór czasem jest sprzeczny z przyjętymi w szkole normami;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   - narusza Statut Szkoły,
   - nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
   - lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne,
   - przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego,
   - nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
   - utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
   - upomniany stara się jednak poprawić swoje zachowanie,
   - niszczy majątek szkoły i własność prywatną,
   - spóźnia się na lekcje, ucieka, wagaruje,
   - jego ubiór jest sprzeczny z przyjętymi w szkole normami,
   - uczeń dopuszcza się palenia lub posiada papierosy (także elektroniczne);

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   - stwarza sytuacje prowadzące do łamania zasad współżycia społecznego,
   - uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
   - świadomie (celowo) niszczy majątek szkoły,
   - narusza własność szkoły i własność prywatną,
   - narusza nietykalność cielesną,
   - narusza godność osobistą, używając słów i gestów uwłaczających, obraźliwych,
   - prześladuje psychicznie innych,
   - stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych,
   - mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady,
   - często spóźnia się na lekcje, ucieka,
   - nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
   - nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
   - zachowuje się nagannie także poza terenem szkoły,
   - nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
   - nie wykazuje chęci poprawy,
   - jego ubiór jest sprzeczny z przyjętymi w szkole normami,
   - popadł w konflikt z prawem,
   - na terenie szkoły przebywa pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

§ 56

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   - oceny z zajęć edukacyjnych,
   - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Uznaje się, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa, gdy wychowawca:
   1) na początku roku szkolnego poinformował uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) przed ustaleniem rocznej oceny zachowania zasięgnął opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
   3) ustalił roczną ocenę klasyfikacyjną w oparciu o kryteria oceniania zachowania zawarte w Statucie, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania zagrażającego bezpieczeństwu ucznia i innych osób, kultury osobistej ucznia oraz dotyczących godzin nieusprawiedliwionych;
   4) poinformował ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie w formie i terminie określonych w Statucie.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, za wyjątkiem oceny, co do której zgłoszone zostaną zastrzeżenia jako ustalonej niezgodnie z przyjętym trybem wystawiania.

§ 57

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   - śródrocznej i rocznej,
   - końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I okresu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią ocen bieżących. Nauczyciel ustalający śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną powinien ją uzasadnić. Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uznaje się, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa, gdy nauczyciel:
   1) zapoznał uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkami i trybem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
   2) umożliwił uczniowi poprawę ocen bieżących w sposób i w terminie określonym w kontrakcie;
   3) ustalił roczną ocenę klasyfikacyjną w oparciu o spełnianie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
   4) poinformował ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie w formie i terminie określonych w Statucie;
   5) umożliwił uczniowi poprawę oceny, jeśli uczeń lub rodzic wnioskował o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z warunkami i trybem zapisanym w statucie szkoły.
4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z wyjątkiem oceny, co do której zgłoszono zastrzeżenia jako ustalonej niezgodnie z przyjętym trybem wystawiania.

§ 59

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek pisemnie poinformować poprzez dziennik elektroniczny ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
2. Ocenę z zajęć edukacyjnych, śródroczną i roczną oraz ocenę zachowania należy ustalić w końcu każdego okresu w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz przekazuje poprzez dziennik elektroniczny uczniom i rodzicom informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej najpóźniej w terminie 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i przekazuje poprzez dziennik elektroniczny uczniom i rodzicom informację o rocznej ocenie zachowania najpóźniej w terminie 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Rodzice zapoznają się z informacjami, o których mowa w ust. 3 i 4. Szkoła nie ma obowiązku pozyskania pisemnego potwierdzenia zapoznania się przez rodzica z powyższymi informacjami.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala i przekazuje o niej informację wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 60

1. Na wniosek ucznia lub rodziców umożliwia się uczniowi poprawę oceny na stopień wyższy niż przewidywany na następujących warunkach:
   1) ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów z danych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, uczeń miał więcej niż 50% ocen wyższych niż przewidywana ocena roczna;
   2) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych a w przypadku nieobecności przystąpił do nich w dodatkowym terminie ustalonym przez nauczyciela;
   3) uczeń uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocenę wyższą niż ocena niedostateczna, również w trybie poprawy ocen;
   4) uczeń skorzystał z wszystkich możliwości poprawy ocen bieżących w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
2. Uczeń lub jego rodzic składa do nauczyciela przedmiotu pisemny wniosek o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych najpóźniej do 2 dni roboczych od przekazania przez nauczyciela informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Jeśli któryś z warunków, o których mowa w ust. 1 nie został spełniony, wniosek zostaje odrzucony, a przyczynę odmowy odnotowuje się na wniosku.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, uczeń nie później niż 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przystępuje do dodatkowego sprawdzianu badającego umiejętności i wiadomości z danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej, ustnej lub zadań praktycznych.
5. Termin i formę sprawdzianu ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i przekazuje tę informację uczniowi i jego rodzicom.
6. Sprawdzian przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, obejmuje on materiał z całego roku szkolnego i jest przygotowany zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą niż przewidywana, jeśli uzyska ze sprawdzianu minimum 90% punktów możliwych do zdobycia, czyli otrzyma ze sprawdzianu ocenę, o którą się ubiega. Jeśli uczeń uzyska w wyniku sprawdzianu ocenę niższą, podtrzymuje się ocenę przewidywaną.
8. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko nauczyciela przygotowującego i przeprowadzającego sprawdzian, termin i formę sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o pytaniach i odpowiedziach ucznia lub wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół jest przechowywany przez nauczyciela do 31 sierpnia danego roku i może być udostępniona uczniowi lub rodzicowi do wglądu.

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice składają u wychowawcy pisemny lub ustny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wniosek ten może być złożony w terminie do 2 dni od otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie zachowania.
4. Po złożeniu powyższego wniosku wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem:
   1) przed jej przeprowadzeniem wychowawca ponownie analizuje sytuację ucznia, w razie potrzeby ponownie zasięgając opinii innych nauczycieli oraz uczniów danego zespołu klasowego;

2) podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w Statucie, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania zagrażającego bezpieczeństwu ucznia i innych osób, kultury osobistej ucznia oraz dotyczących godzin nieusprawiedliwionych, a także ponownie analizuje się odnotowane przez nauczycieli w dzienniku i zeszycie klasowym pochwały i uwagi.

5. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem lub rodzicem wychowawca. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Na życzenie rodziców, wychowawca informuje ich o wyniku rozmowy wyjaśniającej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego lub/i przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz zwięzłą informację z przeprowadzonych czynności zawierającą wynik przeprowadzonej rozmowy wraz z uzasadnieniem dołącza się do dziennika lekcyjnego.
9. Ocenę ustaloną przez wychowawcę w trakcie ww. czynności uznaje się za ostateczną.

§ 62

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń, który:
   - realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
   - spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

§ 63

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 niewypełnienia przewidzianych na dany okres wymagań edukacyjnych oraz nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole może zdawać egzamin klasyfikacyjny wyłącznie za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami oraz nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) ustala dyrektor szkoły, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, technika/zajęcia techniczne, informatyka/zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skali ocen stosowanych w szkole.
10. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 64

1. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem oceny wystawionej niezgodnie z trybem ustalania tych ocen.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, za wyjątkiem oceny, co do której uczeń lub rodzice zgłoszą zastrzeżenie o niezgodności z trybem ustalania tych ocen.

§ 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy musi się odbyć najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
6. W egzaminie mogą uczestniczyć, w charakterze obserwatorów, rodzice dziecka.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był

egzamin, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, za wyjątkiem oceny, co do której zgłoszone zostaną zastrzeżenia niezgodności z trybem ustalania tych ocen.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie, w formie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor 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) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lub ponowne rozpatrzenie oceny zachowania ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) imię i nazwisko ucznia,
      c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      d) termin sprawdzianu,
      e) zadania sprawdzające,
      f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) imię i nazwisko ucznia,
      c) termin posiedzenia komisji,
      d) wynik głosowania,
      e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 67

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. W klasach I–III szkoły podstawowej, w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziomem rozwoju i osiągnięć uczeń rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 68

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 69

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu. W przypadku szkoły podstawowej jest to klasa ósma.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
   1) 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 uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił do egzaminu przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. 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.

§ 70

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w ostatniej klasie szkoły podstawowej na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin obejmuje:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny, którego uczniowie uczą się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Pełne informacje, warunki i szczegółowe rozwiązania dotyczące egzaminu ósmoklasisty zawiera rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7
Uczniowie szkoły

§ 71

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:
   1) uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zwłaszcza w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) szczególnej ochrony, wsparcia i indywidualizacji procesu nauczania w przypadku niepełnosprawności lub przewlekłej choroby;
   3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowanie jego godności;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   6) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
   7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania stosowanymi w Szkole;
   8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   9) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   10) swobodnego wyrażania opinii, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
   11) rozwoju swojej osobowości;
   12) pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz preorientacji zawodowej;
   13) przedstawiania wychowawcy klasy, psychologowi, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
   14) poszanowania przekonań religijnych;
   15) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
   16) powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach oraz ich uzasadnienia.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora zawierającą określenie, które z praw, w jaki sposób i przez kogo zostało naruszone. W przypadku takiej skargi uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Dyrektora.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 72

W szkole obowiązują procedury ochrony uczniów zawarte w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 73

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
   1) podporządkowywanie się poleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
   2) właściwe zachowanie w Szkole i poza nią;
   3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w działalności szkolnych organizacji, do których zadeklarował swoją przynależność;
   4) współdziałanie w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą;

5) przestrzeganie zasad kultury współżycia, a zwłaszcza okazywanie szacunku nauczycielom i wszystkim pracownikom Szkoły, kolegom i innym osobom;

6) dbanie o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania oraz poznawania, szanowania i wzbogacania jej tradycji;

7) poszanowanie mienia szkolnego;

8) przestrzeganie zasad ubierania się na terenie Szkoły, a w szczególności dbałość, aby strój do Szkoły był: czysty, schludny i skromny (zasłaniał dekolt, brzuch, plecy i ramiona, spodnie lub spódnice długie, do kolan lub nieco powyżej), niedopuszczalne jest noszenie stroju, na którym są symbole, emblematy, słowa promujące używki, promujące treści faszystowskie, rasistowskie, obrażające uczucia religijne, wulgarne itp. W dni wyznaczone przez Dyrektora wymagane jest noszenie stroju galowego, złożonego z białej bluzki lub koszuli, czarnych lub granatowych spodni (w przypadku dziewcząt, ewentualnie spódnicy lub sukienki) oraz czarnego lub granatowego żakietu lub marynarki, zgodnie z zasadami przedstawionymi powyżej;

9) przestrzeganie innych zasad dotyczących ubioru, w szczególności zakazu noszenia ozdób na lekcjach wychowania fizycznego ze względów bezpieczeństwa;

10) usprawiedliwianie nieobecności w terminie 7 dni od przyjścia do Szkoły, nieobecności ucznia usprawiedliwiane są przez rodzica u wychowawcy klasy w formie ustnej (osobiście) lub pisemnej (w zeszycie usprawiedliwień lub zeszycie do kontaktów z rodzicami);

11) rzetelne pełnienie obowiązków dyżurnego klasy;

12) przestrzeganie zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami (zwolnienia ucznia z zajęć dydaktycznych może dokonać wyłącznie rodzic, który odbiera go osobiście lub upoważnia do tego inną osobę dorosłą, zgodnie z zasadami, o których mowa w § 22 ust. 9 Statutu);

13) przestrzeganie zakazu korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. mp3, mp4, dyktafonu itp. (chyba że przewiduje to formuła lekcji i zostało to wcześniej ustalone z nauczycielem). Jeżeli uczeń wnosi telefon lub inne urządzenie na teren szkoły, przed wejściem ma obowiązek go wyłączyć i schować w plecaku. Zaleca się, aby uczniowie nie przynosili telefonów i innych urządzeń do szkoły (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tych urządzeń). Szkoła zapewnia kontakt uczniów z rodzicami poprzez telefon w sekretariacie. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z własnego telefonu w obecności nauczyciela. W przypadku łamania powyższych ustaleń urządzenia te będą za zgodą rodzica odbierane i przekazywane do Dyrektora, od którego będzie je mógł odebrać wyłącznie rodzic;

14) przestrzeganie zasad korzystania z portali społecznościowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Ucznia obowiązuje ponadto bezwzględny zakaz picia alkoholu, stosowania narkotyków i wszelkich środków odurzających oraz palenia papierosów (także elektronicznych) na terenie Szkoły i poza Szkołą.

§ 74

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do przewinienia ucznia.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten wypełnia wychowawca danego ucznia.
4. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora w tej sprawie jest ostateczne.

§ 75

1. Ucznia można nagrodzić za:

1) osiągnięcia w nauce;
2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
3) inne osiągnięcia, np. sportowe, artystyczne, w tym za osiągnięcia w konkursach.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
   1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
   2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
   3) list pochwalny lub gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
   4) dyplom uznania od Dyrektora;
   5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora;
   6) stypendium za szczególne osiągnięcia w nauce, sportowe lub artystyczne.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Zasady przyznawania stypendium za szczególne osiągnięcia w nauce, sportowe lub artystyczne określa stosowny regulamin.
7. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
8. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
   1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
   2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
   3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
   4) dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
   5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
   6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
   7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
   8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 76

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 73, uczeń może zostać ukarany:
   1) upomnieniem wychowawcy klasy;
   2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
   3) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
   4) pozbawieniem funkcji pełnionych w Szkole;

5) obniżeniem oceny zachowania - do nagannej włącznie;

6) przeniesieniem do równoległej klasy (o ile istnieje taka możliwość).

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do przewinienia ucznia.
3. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada Dyrektor, który może w tej sprawie zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
5. O nałożonej karze informuje się ucznia i jego rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie, wyłącznie w formie pisemnej, może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu 7 dni od dnia uzyskania informacji o nałożeniu kary.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymaniu i pisemnie informuje rodzica o swojej decyzji. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. W przypadku rażącego naruszenia ustaleń dotyczących obowiązków ucznia zawartych w Statucie, Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególności, gdy:
   1) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
   2) zachowanie ucznia uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły;
   3) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach, wycieczkach lub innych imprezach organizowanych przez Szkołę;
   4) uczniowi udowodnione zostało przestępstwo.

§ 77

1. Rozpatrywanie skarg, poza przypadkami wymienionymi w § 75 ust. 8 i § 76 ust. 6, następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięci skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

Rozdział 8
Rodzice uczniów

§ 78

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz pedagoga szkolnego w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych, trudności w nauce oraz w zakresie doboru metod udzielania dziecku pomocy;
   4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków dotyczących działalności Szkoły;
   5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły poprzez swoich przedstawicieli – Radę Rodziców.

Rozdział 9
Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 79

1. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych, określa w porozumieniu z Dyrektorem organ prowadzący Szkołę.
2. Przyjmowania uczniów do Szkoły dokonuje się w oparciu o aktualny wykaz dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu sporządzany przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności.
3. Dzieci są zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są do klasy I na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
5. Dzieci spoza obwodu Szkoły mogą być przyjęte, jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca.
6. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc, Szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
7. Kryteria oraz harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący.
8. Szkoła ogłasza kryteria oraz harmonogram, o których mowa w ust. 7, na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.
9. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas i oddziałów funkcjonujących w Szkole decyduje Dyrektor.
10. Rekrutację uczniów przybywających z zagranicy określają odrębne przepisy.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 80

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru Szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest wykorzystywany w organizowaniu ślubowań oraz innych uroczystości zgodnie z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i jego poszanowania.
4. Uczniowie do pocztu sztandarowego są typowani spośród uczniów najstarszych klas. Powinni wyróżniać się wzorowym zachowaniem i nienaganną postawą. O wyborze decyduje Dyrektor, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
5. Poczet występuje w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący. Chorąży i asysta są zobowiązani do założenia stroju galowego, który określa § 73 ust. 1 pkt 8.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Insygnia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza i spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
9. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru to:
   1) uroczyste ślubowanie i pasowanie na uczniów klas pierwszych;
   2) Święto Niepodległości;
   3) 3 Maja;
   4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
10. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 81

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna. Wszelkie zmiany Statutu wymagają formy pisemnej.