



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH W ROCZYNACH

Stan prawny na dzień 27 września 2022 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	str. 5
Rozdział 3. Organy szkoły	str. 9
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	str. 15
Rozdział 4. Organizacja szkoły	str. 17
Warunki rekrutacji i kryteria przyjęć uczniów do szkoły	str. 28
Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza	str. 28
Organizacja świetlicy	str. 30
Pracownicy obsługi i administracji	str. 30
Prawa i obowiązki nauczycieli	str. 31
Rozdział 5. Opieka i wychowanie	str. 33
Opieka i pomoc psychologiczno – pedagogiczna	str. 34
Zadania logopedy, doradcy zawodowego, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego	str. 36
Rozdział 6. Prawa i obowiązki ucznia	str. 39
Prawa ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka	str. 39
Prawa ucznia	str. 41
Obowiązki ucznia	str. 42
Nagrody i kary nakładane na uczniów szkoły	str. 44
Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli	str. 46
Rozdział 7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania	str. 48
Ocenianie w oddziałach 1 – 3	str. 56
Ocenianie w oddziałach 4 – 8	str. 58
Ocenianie zachowania w oddziałach 1 – 3	str. 63
Ocenianie zachowania w oddziałach 4 – 8	str. 68
Klasyfikacja śródroczna i roczna	str. 73
Warunki promocji ucznia	str. 79
Egzaminy poprawkowe	str. 80
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	str. 81

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) "szkole" - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Samorządowych w Roczynach;
- 2) "dzieciach" - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola w Zespole Szkół Samorządowych w Roczynach;
- 3) "uczniach" - należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Roczynach;
- 4) "nauczycielach" - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Zespole Szkół Samorządowych w Roczynach;
- 5) "radzie" - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną w Zespole Szkół Samorządowych w Roczynach;
- 6) "rodzicach" – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dzieci i uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej oraz do przedszkola w Roczynach;
- 7) "ustawie" - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r;
- 8) "dyrektorze" - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych w Roczynach;
- 9) "samorządzie" - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski.

§ 2.

W skład Zespołu Szkół Samorządowych w Roczynach wchodzi Przedszkole oraz Szkoła Podstawowa im. Mieszka I będąca szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, której ukończenie umożliwia naukę w szkole ponadpodstawowej.

§ 3.

Siedzibą szkoły jest budynek nr 10 położony przy ulicy Szkolnej w Roczynach.

§ 4.

Obwód szkoły określony został w akcie założycielskim.

§ 5.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Andrychów, która sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł;
 - 2) gospodarowanie mieniem;
 - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - 4) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

§ 6.

Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 7.

1. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas cyklu kształcenia w szkole wynosi:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych – od jednego roku do czterech lat, w tym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
 - 2) w szkole – 8 lat.
2. Po zakończeniu pierwszego cyklu kształcenia dopuszcza się tworzenie nowych zespołów klasowych.

§ 8.

1. W szkole prowadzone są następujące księgi pamiątkowe:
 - 1) Złota Księga Szkoły Podstawowej;
 - 2) Księga Pocztu Sztandarowego;
 - 3) uchylony;
 - 4) Kronika Szkolna.
2. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny z wyłączeniem oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 9.

1. Szkoła jako placówka publiczna realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów do klas pierwszych i dzieci do przedszkola na zasadach określonych w odrębnym regulaminie;
 - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) realizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego określone przez Ministra Edukacji Narodowej, programy własne, programy innowacji i eksperymentów oraz programy realizowane w ramach zajęć finansowanych ze środków unijnych;
 - 5) wykorzystuje w pracy wychowawczej treści programowe kształcenia ogólnego;
 - 6) zapewnia dzieciom/uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 7) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę w procesach dydaktycznych i wychowawczych;
 - 8) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym także wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 9) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, przede wszystkim dotyczące:
 - a) zasad sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów,
 - b) trybu informowania rodziców i uczniów o postępach i osiągnięciach,
 - c) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) kryteriów oceniania zachowania,
 - e) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
 - 10) Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
 - 11) Opiera pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą na:
 - a) planie pracy szkoły,
 - b) programach nauczania oraz programie wychowania przedszkolnego,
 - c) programie wychowawczo - profilaktycznym.

- 12) umożliwia dzieciom/uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, religijnej, historycznej i narodowej,
 - b) organizowanie nauki religii lub etyki za zgodą rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 13) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 14) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez:
- a) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
 - b) dostęp do informacji o szkolnictwie ponadpodstawowym,
 - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
- 15) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku dziecka/ucznia poprzez:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla dzieci/uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania dzieci/uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - d) rozpoznawanie, wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka/ucznia zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi oraz podjęcie wczesnej interwencji specjalistów,
 - e) współdziałanie z rodziną poprzez jej wspomaganie w wychowaniu dziecka/ucznia.
- 16) sprawuje opiekę nad dziećmi/uczniami a w szczególności niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- a) organizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - e) możliwość prowadzenia zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - f) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - g) prowadzenie zajęć logopedycznych.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1pkt16 prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, lekarza lub nauczyciela pracującego z dzieckiem/uczniem oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 10.

1. Szkoła w szczególności zapewnia:
 - 1) realizację prawa dziecka / ucznia do kształcenia, wychowania i opieki, odpowiedniego do osiągniętego przez niego rozwoju;
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania;
 - 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 6) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 7) upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 8) wsparcie dzieciom / uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 10) umożliwienie uczniom przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.

§ 11.

1. Do zadań Szkoły Podstawowej wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, należy:
 - 1) ochrona uczniów przed zagrożeniami związanymi z patologiami społecznymi, przemocą, agresją oraz podejmowanie działań eliminujących zagrożenia w środowisku szkolnym i rodzinnym;
 - 2) diagnozowanie i rozpoznawanie stanu zagrożenia wśród uczniów patologiami społecznymi i cywilizacyjnymi, przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu;

- 3) upowszechnianie wiedzy wśród uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) na temat zagrożeń wynikających z alkoholizmu, narkomanii, niktynizmu, nowych ruchów religijnych, AIDS;
- 4) kształtowanie postaw w oparciu o przyjęty przez szkołę system wartości, w tym właściwych postaw wobec patologii społecznych i zagrożeń cywilizacyjnych;
- 5) zapewnianie rozwoju fizycznego i psychicznego oraz kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie i higienę osobistą;
- 6) sprawowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości ze szczególnym uwzględnieniem uczniów uzdolnionych, niepełnosprawnych i mających trudności w nauce;
- 7) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 12.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownię komputerową z szerokopasmowym Internetem i siecią Wi-Fi;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) siłownię;
 - 5) uchlony;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) świetlicę;
 - 8) stołówkę;
 - 9) boisko szkolne;
 - 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 11) gabinet pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i logopedy;
 - 12) szatnie;
 - 13) pomieszczenia sanitarno - higieniczne;
 - 14) plac zabaw;
 - 15) sklepik szkolny;
 - 16) pomieszczenia gospodarcze i administracyjne;
 - 17) izolatkę.

2. Zasady korzystania z obiektów wymienionych w ust.1 określają:

- 1) Regulamin Biblioteki
- 2) Regulamin Świetlicy
- 3) Regulamin Szatni
- 4) Regulamin Stołówki
- 5) Regulamin Boiska Szkolnego
- 6) Regulamin Pracowni Komputerowej
- 7) Regulamin Siłowni
- 8) Regulamin Korzystania z Placu Zabaw
- 9) Regulamin Sali Gimnastycznej
- 10) Regulamin Przedszkola
- 11) Regulamin Szkoły

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 13.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Szkoły (jeżeli zostanie utworzona);
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

2. Organy Szkoły prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych ustawą, statutem szkoły i regulaminami.

§ 14.

1. Dyrektor Szkoły – jest kierownikiem jednostki organizacyjnej - posiada następujące kompetencje, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz, poprzez dokonywanie tzw. czynności prawnych;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi/uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla dzieci/uczniów znajdujących się w sytuacji wymagającej takiej pomocy i wsparcia;
- 5) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów szkoły;
- 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) wydaje zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 10) zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki;
- 11) ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem danego roku szkolnego;
- 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 16) dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach określonych w statucie, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 17) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 18) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły;
- 19) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
- 20) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły;
- 21) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 22) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem;
- 23) dokonuje oceny pracy zatrudnionych w szkole nauczycieli;
- 24) nadaje nauczycielom kolejny stopień awansu zawodowego – nauczyciel kontraktowy;

- 25) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 26) powołuje komisje kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję przewodniczącego tej komisji;
- 27) powierza nauczycielom i innym pracownikom stanowiska kierownicze i odwołuje ich z tych stanowisk;
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, dotyczących orzekania w formie decyzji administracyjnych;
- 29) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 30) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 31) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi/uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka/ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 15.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor szkoły.
2. Przewodniczącym rady jest Dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Rada działa w oparciu o ustalony przez siebie Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania rady są protokołowane.
6. Wszystkie decyzje rady są podejmowane w drodze uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych dotyczących nauczycieli głosowanie jest tajne.
7. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu rady są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniach rady spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci/uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16.

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej stanowiące:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły oraz koncepcji związanej z jego rozwojem;

- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowanie uczniów szkoły;
 - 3) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły;
 - 8) opracowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego;
 - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 12) ustalanie wzoru jednolitego stroju galowego i codziennego ucznia/dziecka w szkole;
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawie nałożenia na ucznia określonych kar statutowych oraz przyznawania nagród;
 - 14) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej opiniujące:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym szczegółowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) program wychowawczo - profilaktyczny przedstawiony przez Radę Rodziców;
 - 6) tworzenie i obsadę innych stanowisk kierowniczych w szkole;
 - 7) dokonywanie oceny pracy dyrektora przez uprawniony organ;
 - 8) dopuszczenie do użytku programów nauczania.

§ 17.

1. W szkole może działać Rada Szkoły, której powstanie organizuje dyrektor na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) Rady Pedagogicznej;

- 2) Rady Rodziców;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybierani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybierani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybierani przez ogół uczniów.
 3. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
 4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady Szkoły.
 5. Tryb wyboru Rady Szkoły określa dyrektor po zasięgnięciu opinii rady, samorządu i Rady Rodziców.
 6. Rada Szkoły uchwała regulamin swej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
 7. Zebrania Rady szkoły są protokołowane.
 8. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor.
 9. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Szkoły inne osoby z głosem doradczym.
 10. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) przedstawia wniosek w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole - wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady, organu prowadzącego szkołę.
 11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Szkoły.

§ 18.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski:
 - 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
 - 3) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd Uczniowski posiada prawo do:
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) opiniowania szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 5) opiniowania propozycji skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora w związku z dokonywaną oceną jego pracy;
 - 7) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych potrzeb;
 - 8) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 10) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 11) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która działa w oparciu w swój regulamin.

§ 19.

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców dzieci/uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (tzw. Trójek Klasowych), którzy zostali wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci/uczniów danego oddziału.
3. Rady Oddziałowe stanowią reprezentację rodziców dzieci/uczniów danego oddziału i działają w oparciu o regulamin Rady Rodziców;

4. Rada Oddziałowa rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Rady Szkoły i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw oddziału.
5. W wyborach do Rad Oddziałowych jednego ucznia/dziecko reprezentuje jeden rodzic.
6. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Rada Oddziałowa rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Oddziałowej rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 20.

1. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
 - 2) może występować do Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 3) ma prawo do wnioskowania o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela szkoły;
 - 4) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) opiniuje zestaw podręczników i plany nauczania;
 - 7) może organizować "komers ósmoklasistów" we współpracy z wychowawcami oddziałów, zapewniając uczestnikom bezpieczeństwo w czasie jego trwania;
 - 8) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł;
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

§ 21.

1. Każdy z wymienionych organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły działają i współpracują w sprawach wychowania i kształcenia uczniów na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Celem współdziałania jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania szkoły i domu w osiągnięciu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z dziećmi/uczniami.
4. Nauczyciele w realizacji współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) pełnej informacji o celach i zadaniach szkoły;
 - 2) wspomagania przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 3) uwzględniania oczekiwań rodziców co do edukacji dziecka i honorowania prawa do współdecydowania o wszystkich sprawach edukacyjno – wychowawczych;
 - 4) wychowywania własnego dziecka w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, zapewnienia warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury;
 - 5) znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach własnego dziecka w formie tradycyjnej lub poprzez dziennik elektroniczny;
 - 7) przygotowania ich dziecka do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
5. Istotne problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.

§ 22.

1. Spory powstałe między organami szkoły są rozwiązywane w drodze negocjacji i mediacji między stronami, przy udziale mediatora, którym może być organ szkoły niebiorący udziału w sporze.
2. Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz szkoły w oparciu o własne kompetencje i możliwości organów szkoły.
3. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek, nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie 7 dni organowi właściwemu z powiadomieniem o tym skarżącego lub wskazuje mu właściwy organ.
4. Dyrektor:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 2) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły;

- 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
 - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi dzieci/uczniów;
 - 6) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
5. W sprawach spornych uczniów szkoły ustala się, co następuje:
- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu za pośrednictwem przewodniczącego oddziału;
 - 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 23.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 24.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Podziału roku szkolnego na dwa okresy z ustaleniem dat dokonuje dyrektor uwzględniając ruchome terminy ferii zimowych i stosując zasadę równego trwania obu okresów.
3. Okres pierwszy kończy się nie później niż 31 stycznia.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział, w którym prowadzone są z uczniami zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym, realizujące program nauczania przewidziany dla danego poziomu zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
4. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
5. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
6. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dyrektor szkoły dzieli oddział na grupy na okres jednego roku szkolnego z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Liczba uczniów w oddziale klas 1 - 3 szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy 1, 2 lub 3 szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
9. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 8, zwiększając liczbę

uczniów w oddziale ponad liczbę 25-ciu uczniów. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas 1 - 3 szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 9, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 9, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich zainteresowań i uzdolnień.
13. Uczniowie szkoły - w szczególnie uzasadnionych przypadkach - korzystają z:
 - 1) nauczania indywidualnego;
 - 2) indywidualnego programu nauki;
 - 3) indywidualnego toku nauki;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
14. Dyrektor w porozumieniu z radą i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.
15. W przypadku niespełniania przez dziecko/ucznia obowiązku szkolnego, dyrektor ma prawo i obowiązek podjąć działania w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
16. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
17. W okresie zawieszenia zajęć dyrektor organizuje pracę w jednym z wariantów:
 - 1) stacjonarnym - zajęcia z uczniami odbywają się w szkole;
 - 2) zdalnym – zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) mieszanym /hybrydowym - łączenie nauki stacjonarnej z nauką zdalną.
18. *Uchylony.*
19. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły lub placówki ma obowiązek nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
20. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
21. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
22. Na czas edukacji zdalnej lub hybrydowej dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i po zgłoszeniu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może zmienić:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
23. Jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu: zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna czy pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska, międzynarodowa), dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
24. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zobowiązany jest do:
- 1) zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. W miarę możliwości (jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów) konsultacje będą odbywały się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem;
 - 2) przekazania uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;

- 3) zorganizowania na wniosek rodziców zajęć na terenie przedszkola lub szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, szkoły i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów) dla uczniów, którzy nie mogą realizować zajęć w miejscu zamieszkania z uwagi na:
 - a) rodzaj niepełnosprawności,
 - b) trudną sytuację rodzinną.
25. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może dla ww. uczniów zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, tj. w przedszkolu, szkole, innej formie wychowania przedszkolnego lub placówce publicznej.
26. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor:
 - 1) może zezwolić na zorganizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z przepisami;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczyciele mogą wówczas przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§ 26.

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27.

Uchylony

§ 28.

1. Szkoła organizuje naukę religii /etyki.
2. Lekcje religii/etyki są organizowane dla wszystkich uczniów, nie uczęszczają na nie uczniowie, których rodzice wyrażą odmienną wolę.
3. Wymiar godzin religii wynosi 2 godziny lekcyjne w tygodniu, który może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych Kościołów i związków wyznaniowych.
4. Wymiar godzin etyki w szkole ustala dyrektor.
5. Ocena z religii lub etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena.
6. Uczeń uczęszczający na lekcje religii ma prawo do zwolnienia go przez kolejne 3 dni z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia, do której należy, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
7. W salach lekcyjnych istnieje możliwość wieszania krzyży.

§ 29.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych szkole przez Organ Prowadzący;
 - 3) podaje się - w podziale na stopnie awansu zawodowego – liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy przystąpią w danym roku do postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 30.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, w tym przerw międzylekcyjnych.

§ 31.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi powierzony oddział przez cały etap edukacyjny, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z obowiązków wychowawcy.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy danego oddziału tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 32.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, polegającej w szczególności na:
 - 1) tworzeniu warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowaniu i wspomaganiu działań zespołów uczniów;
 - 3) podejmowaniu działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pojawiających się między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań, podejmuje następujące czynności:
 - 1) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także w sprawach indywidualnych;
 - 2) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich sytuacji rodzinnej, materialnej i ustalenia form ewentualnej pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół uczniowski oraz uzgadnia z nimi treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu różnego rodzaju potrzeb edukacyjnych i zdrowotnych, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 6) współpracuje z nauczycielami i śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dba o systematyczne uczęszczanie dzieci/uczniów na zajęcia;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy dziećmi/uczniami, opierające się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia, powiadamia pisemnie o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady;
 - 10) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady powiadamia ucznia klas 1 - 8 szkoły o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej zachowania poprzez odczytanie wpisanych do dziennika ocen;
 - 11) wychowawca klas 1 - 8 powiadamia pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady; uczeń zwraca wychowawcy podpisaną przez rodzica pisemną informację;
 - 12) organizuje zebrania dla rodziców, tzw. „wywiadówki” zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Dopuszcza się wersję online zebrania;
 - 13) prowadzi dokumentację oddziału i dokumentację indywidualną każdego dziecka i ucznia;
 - 14) ustala oceny zachowania swoich wychowanków;
 - 15) w oddziale zerowym przygotowuje diagnozę: „Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole”.
3. Wychowawca ma prawo:
- 1) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, oraz lekarza opiekującego się dzieckiem/ucznem a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 2) ustanowić klasowe formy nagradzania wychowanków.

§ 33.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalanie dla danego oddziału zestawów programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego, przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 2) opiniowanie i wybór podręczników przedmiotowych;
 - 3) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego, korelowanie inicjatyw wychowawczych;
 - 4) wyrażanie opinii na temat zachowania uczniów w trakcie wystawiania ocen zachowania;
 - 5) wspomaganie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno - wychowawczych,
 - 6) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i organizacji czasu wolnego, oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju dzieci/uczniów;
4. Zespół, o którym mowa w ust.1, ma także prawo do:
 - 1) wnioskowania o skierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i ustalania indywidualnych programów;
 - 2) wnioskowania do Dyrektora i rady w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

§ 34.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowy lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Zebrania wszystkich zespołów są protokołowane.
3. Pracą zespołów kieruje lider zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) ustalanie sposobów realizacji programów;
 - 3) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania;
 - 4) opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) korelowanie treści nauczania w przedmiotach pokrewnych;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

- 7) przeprowadzanie olimpiad i konkursów na szczeblu szkoły;
 - 8) ustalanie form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym i uczniem napotyającym na trudności w nauce;
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli.
5. Zadania Zespołu Wychowawczego obejmują:
- 1) koordynację oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych w szkole;
 - 2) podnoszenie poziomu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 3) doskonalenie metodycznego nauczycieli wychowawców;
 - 4) ewaluację wymagań w zakresie oceny zachowania.
6. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi wychowawcy oddziałów, wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny oraz wicedyrektor szkoły.

§ 35.

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora za zgodą Organu Prowadzącego.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
3. Osoba, której powierzono stanowisko wicedyrektora, wykonuje zadania ustalone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy szkoły.

§ 36.

1. W szkole działają:
 - 1) Spółdzielnia Uczniowska "Grosik";
 - 2) Uchylony;
 - 3) Szkolne Koło "Caritas".

§ 37.

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne.
2. Cykl kształcenia w oddziałach przedszkolnych trwa od jednego roku do czterech lat, w tym roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Dzienny czas pracy w oddziałach przedszkolnych wynosi 5 lub 10 godzin.
4. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
5. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe niezależnie od obligatoryjnie realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki

języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) dla dzieci w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
6. Uczęszczanie dziecka na zajęcia dodatkowe zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
 7. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
 8. Szczegółowe zasady funkcjonowania przedszkola określa Regulamin Przedszkola.
 9. Zasady funkcjonowania przedszkola w okresie zawieszenia zajęć.
 - 1) Nauczyciele i specjaliści udostępniają w aplikacji Padlet na stronie internetowej szkoły wszystkie materiały do pracy z dziećmi oraz ważne informacje do rodziców.
 - 2) Kontakt z rodzicami odbywa się przez e-dziennik, Padlet oraz telefonicznie.
 - 3) Nauczyciele i specjaliści w miarę możliwości będą prowadzili konsultacje dla rodziców i uczniów.

§ 38.

Uchylony

§ 39.

1. Na terenie szkoły istnieje całkowity zakaz używania przez uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas przerw urządzeń mobilnych, które w tym czasie winny być wyłączone. Wyjątek stanowi zastosowanie telefonów i aplikacji do celów dydaktycznych pod kierunkiem/nadzorem/opieką nauczyciela.
2. W czasie pobytu w szkole wprowadza się zakaz fotografowania i nagrywania przez uczniów z wyjątkiem własnych prac.

§ 40.

1. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych, w tym e- papierosów, spożywania napojów zawierających alkohol, używania i rozprowadzania narkotyków i ich pochodnych w każdej postaci – między innymi - tzw. dopalaczy.
2. Uczniowie mają zakaz propagowania i reklamowania środków, o których mowa w ust.1 poprzez noszenie ich symboli lub nazw.

Warunki rekrutacji i kryteria przyjęć uczniów do szkoły

§ 41.

1. Do szkoły uczęszczają:
 - 1) dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) dzieci/uczniowie w wieku od 6 do 15 lat podlegający obowiązkowi nauki, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor przyjmuje dzieci/uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
3. Dyrektor może przyjąć dziecko/ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców dziecka/ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. W celu prowadzenia rekrutacji do szkoły dyrektor powołuje co roku Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną.
6. Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna przyjmuje dzieci do przedszkola i uczniów do klasy pierwszej na podstawie zasad określonych w zarządzeniach wydawanych przez Burmistrza Andrychowa opartych na przepisach prawa oświatowego.

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 42.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która pełni funkcję szkolnego centrum informacji.
2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i innych informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza spis zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
4. Biblioteka zobowiązana jest do gromadzenia, w uzgodnieniu z nauczycielami przedmiotów, pozycji niezbędnych do realizacji procesu nauczania.
5. Biblioteka może gromadzić i udostępniać uczniom materiały związane z orientacją zawodową oraz informatory o zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
6. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 43.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii;
 - 2) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
 - 3) prowadzenie zajęć mających na celu edukację czytelniczą i medialną;
 - 4) prowadzenie statystyki dotyczącej poziomu czytelnictwa w szkole i udostępnianie jej nauczycielom, uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym konkursy, wystawki, imprezy czytelnicze itp.;
 - 6) propagowanie wiedzy o uczeniu się oraz świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 7) współpracowanie z innymi bibliotekami szkolnymi i miejskimi.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w ramach prac organizacyjnych i technicznych:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowywanie zbiorów, w tym klasyfikacja, katalogowanie;
 - 4) selekcja zbiorów;
 - 5) organizowanie udostępniania zbiorów;
 - 6) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 7) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki;
 - 8) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, w tym ksiąg inwentarzowych, rejestracji „użytków”, ewidencji wypożyczeń.

§ 44.

1. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy szkoły, uczniowie oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zasady pracy biblioteki określa jej wewnętrzny regulamin.
4. Współpraca z innymi bibliotekami może dotyczyć:
 - 1) wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - 2) wymiany doświadczeń z kadrami placówek tego typu;
 - 3) innych działań związanych z funkcjonowaniem biblioteki szkolnej.

Organizacja świetlicy

§ 45.

1. Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Zasady działalności świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 46.

1. Pracownicy obsługi i administracji Szkoły zapewniają:
 - 1) obsługę sekretariatu;
 - 2) obsługę stołówki i kuchni;

- 3) obsługę szatni;
 - 4) konserwację budynku i sprzętu szkolnego;
 - 5) czystość w pomieszczeniach użytkowych szkoły;
 - 6) dbałość o teren zielony wokół budynku szkolnego;
 - 7) pomoc w przedszkolu.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 przestrzegają Regulaminu Pracy.

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 47.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci/uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
 - 7) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
 - 8) pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem i Regulaminem Dyżurów Nauczycieli;
 - 9) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 10) dbać o poprawność językową dzieci/uczniów;
 - 11) oceniać zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami;
 - 12) aktualizować wiedzę i podnosić umiejętności pedagogiczne;
 - 13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 14) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 15) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rady;
 - 16) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - 17) wspomagać rozwój psychofizyczny dziecka/ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;

- 18) prowadzić opiekę nad studentami realizującymi praktyki;
- 19) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 20) rzetelnie realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom/uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 21) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci/uczniów;
- 22) przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 23) co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady wpisać do dziennika i poinformować ucznia klas 4 – 8 o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych;
- 24) sprawdzać obecności i dokonywać stosowanych zapisów w dzienniku elektronicznym/papierowym podczas lekcji i innych zajęć;
- 25) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję dla danego oddziału ma obowiązek sprowadzić uczniów klas 1-6 do szatni.

§ 48.

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru; metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 6) swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Nauczyciele przestrzegają Regulaminu Pracy.

Rozdział 5. Opieka i wychowanie

§ 49.

1. Do sprawowania opieki nad dziećmi/uczniami przebywającymi na terenie szkoły zobowiązani są wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Szkoła spełniając zadania opiekuńcze zapewnia dzieciom/uczniom pełną opiekę i nadzór ze strony nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, prowadzonych na terenie szkoły i poza nią.
3. W czasie wycieczek szkolnych, przedmiotowych, turystyczno – krajoznawczych i integrujących pełną opiekę i nadzór nad dziećmi/uczniami sprawuje kierownik i opiekunowie wycieczki zgodnie z zasadami zachowania bezpieczeństwa.
4. Nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do znajomości i pełnego przestrzegania przepisów i Regulaminu Organizacji Wycieczek w Zespole Szkół Samorządowych w Roczynach oraz Regulaminu Wyjazdów na Zawody Sportowe.
5. Kierownikiem, opiekunem wycieczki szkolnej jest nauczyciel upoważniony przez dyrektora.
6. Dyżury szkolne nauczycieli - ustala wicedyrektor lub specjalnie powołany nauczyciel lub zespół nauczycieli w sposób gwarantujący właściwą opiekę i nadzór nad uczniami oraz określa obowiązki nauczyciela dyżurującego,
7. Dziecko winno być przyprowadzone i odprowadzone z przedszkola przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem przedszkola.
8. Uczeń do ukończenia siódmego roku życia winien być przyprowadzany i odprowadzany ze szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
9. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć z wyjątkiem lekcji zerowej trwającej od 7.10 do 7.55.
10. Zasady korzystania z boiska szkolnego określa regulamin. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób przebywających na boisku w czasie zajęć nie organizowanych przez szkołę.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy skradzione i zgubione na terenie szkoły.
12. Zasady bezpiecznego pobytu i odbioru dzieci/uczniów na terenie szkoły szczegółowo określają wewnętrzne regulaminy.

13. Nieobecność ucznia wynikająca z udziału w zawodach, konkursach i wizyty w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej jest traktowana jako nieobecność z przyczyn szkolnych (ns).
14. Zasady zwalniania ucznia z zajęć szkolnych:
 - 1) ucznia może zwolnić do domu wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić;
 - 2) zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców w zeszytce do korespondencji lub przez dziennik elektroniczny;
 - 3) dziecko/ucznia, w przypadku złego samopoczucia można zwolnić do domu tylko w przypadku zapewnienia mu opieki osoby dorosłej po wyrażeniu zgody rodzica.
15. Teren budynku szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym.

Opieka i pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 50.

1. Szkoła zapewnia dzieciom/uczniom opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka/ucznia; rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb dziecka/ucznia oraz umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko/ucznia;
 - 3) wspieraniu dziecka/ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla dzieci/uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu dzieci/uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia metodami dostosowanymi do ich możliwości psychofizycznych;

- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci/uczniów;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka/ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku/uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/uczniem.
 5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom/uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci/uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci/uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się przy współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci/uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 3) innymi szkołami i placówkami;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia;

- 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pomocy nauczyciela.

11. Pomoc psychologiczno pedagogiczna jest udzielana dzieciom/uczniom w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

12. Sposób udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odpowiednie przepisy i rozporządzenia.

13. W szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę, surdopedagoga, tyflop pedagoga, oligofrenopedagoga, rehabilitanta i doradcę zawodowego, którzy wchodzi w skład Zespołu wspierającego. Do tego zespołu należą również wychowawcy, nauczyciele wspomagający oraz wszyscy ucący w danej klasie lub grupie.

Zadania logopedy, doradcy zawodowego, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego

§ 51.

1. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci/uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci/uczniów i rodziców w zakresie stymulacji i rozwoju mowy dzieci/uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej dla dzieci/uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka/ucznia.

§ 52.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła prowadzi doradztwo i orientację zawodową, polegającą na:
 - 1) organizacji spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 2) współpracy ze szkołami średnimi;
 - 3) zintegrowaniu różnych działań doradczych na terenie szkoły;
 - 4) kształtowaniu inicjatywy i postaw twórczych, sprzyjających przyszłej aktywności własnej na rynku pracy.
2. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego.
3. Zadaniem doradcy zawodowego jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowanie kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego.

§ 53.

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela na stanowisku pedagoga szkolnego.
2. Obowiązki pedagoga szkolnego:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 3) udzielanie uczniom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się;
- 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi osiągnięciami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 7) pomoc w rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli rodziców;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) współpraca z poradniami psychologiczno pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, z innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 53a

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela na stanowisku pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami i uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia uczniom w zakresie zapewnienia uczniom i dzieciom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, 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 lub dziecka;
- 2) współpraca z Zespołem wspierającym;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub dzieci,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów i dzieci oraz nauczycielom;
- 5) dokonanie wysokospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 7) realizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 8) opracowanie z Zespołem wspierającym i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) współpraca z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb;
- 10) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów

Prawa ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka

§ 54.

1. Każdy uczeń szkoły ma następujące prawa, w szczególności:
 - 1) prawo do znajomości swoich praw oraz dochodzenia swoich praw;
 - 2) prawo do nauki;
 - 3) prawo do czasu wolnego i wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 4) prawo do równego traktowania;
 - 5) prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkim formom przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 6) prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w jego życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
 - 7) prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
 - 8) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi;
 - 9) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 10) prawo do dostępu do informacji z różnych źródeł;
 - 11) prawo do swobodnego zrzeszania się;
 - 12) prawo do ochrony zdrowia;
 - 13) prawo do odpowiedniego poziomu życia;
 - 14) prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac;
 - 15) prawo do ochrony przed wszelkimi formami naruszającymi jego dobra osobiste.

Prawa ucznia

§ 55.

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) znać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) znać zasady kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) do jawnej, systematycznie przeprowadzanej i uzasadnionej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności;
 - 4) znać program nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur;
 - 5) znać tygodniowy rozkład lekcji zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) rozwijać zainteresowania, zdolności i talenty;
 - 7) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 8) korzystać z pomocy doraźnej;
 - 9) korzystać z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
 - 10) do pomocy ze strony uczącego przy wyjaśnianiu niezrozumiałych zagadnień dotyczących bieżącego materiału;
 - 11) do udziału w konkursach i olimpiadach i innych programach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 12) do udziału w pracy kół zainteresowań, klubie sportowym na terenie szkoły;
 - 13) należeć do organizacji wychowawczych i społecznych działających na terenie szkoły, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego;
 - 14) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 15) korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.

§ 56.

1. W sytuacjach spornych zaistniałych pomiędzy uczniem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, spór rozstrzygają w drodze mediacji:
 - 1) Wychowawca oddziału;
 - 2) Pedagog Szkolny;
 - 3) Rada Pedagogiczna;

- 4) Dyrektor Szkoły;
- 5) Rada Rodziców.

§ 57.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg dyrektorowi szkoły dotyczących naruszenie ich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka przez pracowników szkoły.
2. Rozpatrywanie skarg odbywa się zgodnie z zapisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Obowiązki ucznia

§ 58.

1. Uczeń musi podporządkować się poleceniom dyrektora i nauczycieli szkoły, które są uwarunkowane celami działalności szkoły.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczna, wytrwała praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności, co wyraża się w:
 - 1) aktywnym udziale w procesie lekcyjnym;
 - 2) terminowym i samodzielny odrabianiu prac domowych;
 - 3) systematycznym powtarzaniu i utrwalaniu materiału programowego;
 - 4) niezakłócaniu przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 5) używaniu telefonu komórkowego i innych urządzeń mobilnych na lekcji tylko w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela, poza tymi sytuacjami wyżej wymienione urządzenia mobilne są schowane w tornistrze ucznia;
 - 6) nie spóźnianiu się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 7) przedstawieniu w terminie do 7 dni poprzez dziennik elektroniczny lub w zeszycie do korespondencji pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych lub spóźnienia, w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
 - 8) dbaniu o schludny, estetyczny wygląd;
 - 9) noszeniu stroju galowego zgodnie z §61, ust.2;
 - 10) noszeniu obuwia zamiennego przez cały rok szkolny a w przypadku zajęć na sali gimnastycznej wymagane jest posiadanie przez uczniów stosownego obuwia sportowego;
 - 11) uczestniczyć w sprawdzianach, testach, pracach klasowych.

3. Zaległości w zakresie przerabianej podstawy programowej spowodowane nieobecnością ucznia w szkole uczeń jest zobowiązany uzupełnić we własnym zakresie.
4. Uczeń ma dbać o honor i dobre imię szkoły, znać jej historię, zachowywać i wzbogacać jej tradycję oraz szanować symbole szkoły.
5. Uczeń ma godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
6. Uczeń winien przestrzegać postanowień statutu i innych wewnątrzszkolnych aktów prawnych w czasie całego etapu kształcenia w szkole.
7. Uczeń winien podporządkować się poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Uczeń winien przestrzegać zasad dobrego zachowania się, zasad kultury słowa i poszanowania godności innych.
9. Uczeń winien dbać o mienie i majątek szkoły.

§ 59.

W przypadku świadomego lub umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu szkolnego, w tym pomocy dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego i multimedialnego – uczeń jest zobowiązany do jego naprawienia bądź odkupienia w terminie 2 tygodni od zaistniałej sytuacji – na koszt rodziców.

§ 60.

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności oraz spóźnień na zajęcia:
 - 1) uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje, a każdorazową nieobecność oraz spóźnienie usprawiedliwiać u wychowawcy klasy;
 - 2) usprawiedliwienia nieobecności oraz spóźnienia ucznia dokonują rodzice;
 - 3) nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania ucznia;
 - 4) termin usprawiedliwienia nieobecności wynosi 7 dni od dnia powrotu do szkoły a spóźnienia 7 dni od dnia jego wystąpienia;
 - 5) usprawiedliwienia oraz spóźnienia ucznia na zajęcia oraz prośby o zwolnienie ucznia z lekcji rodzice są zobowiązani wpisywać do zeszytu korespondencji z rodzicami. Dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności oraz spóźnień przez e- dziennik.

§ 61.

1. Ustala się następujące rodzaje stroju szkolnego noszonego przez uczniów:
 - 1) codzienny strój szkolny, który powinien być stosowny, czysty, schludny, estetyczny;
 - 2) strój galowy, który składa się dla dziewcząt z ciemnej spódnicy lub eleganckich ciemnych spodni i białej bluzki wizytowej, a dla chłopców z białej koszuli i ciemnych spodni lub ciemnego garnituru.
2. Strój galowy obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w dniach ważnych dla życia szkoły.

Nagrody i kary nakładane na dzieci i uczniów Szkoły Podstawowej

§ 62.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) pełnienie funkcji chorążego lub asysty poczty sztandarowego;
 - 2) rzetelną naukę lub pracę na rzecz szkoły;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) 100% - ową frekwencję.
2. Nagrody przyznaje dyrektor, wychowawca lub opiekun samorządu.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla dzieci/uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) wpis do „Złotej Księgi”;
 - 6) wpis do Księgi Poczty Sztandarowego;
 - 7) tytuł Absolwenta Roku Szkoły Podstawowej im. Mieszka I w Roczynach;
 - 8) dyplom lub nagroda za 100% - ową frekwencję.
4. Szczegółowe zasady wpisów do Złotej Księgi, przyznawania tytułu Absolwenta Roku Szkoły Podstawowej oraz otrzymywania pozostałych nagród określone są w procedurach nagradzania.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.

6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63.

1. Karze podlega uczeń za:

- 1) naruszanie dobra wspólnego lub godności osobistej;
- 2) agresywne zachowanie się w szkole lub poza nią;
- 3) niszczenie mienia szkolnego lub wandalizmu w środowisku;
- 4) lekceważenie nauki lub innych obowiązków szkolnych;
- 5) przejawy zachowania demoralizującego, m.in.: dopuszczenie się czynu zabronionego, kradzież, zastraszanie, wymuszanie, używanie środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych, uprawianie nierządu, wagary, stosowanie przemocy w Internecie.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 2) pisemne upomnienie dyrektora;
- 3) zawieszenie przywilejów uczniowskich;
- 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
- 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 7) przywrócenia stanu poprzedniego w razie zniszczeń;
- 8) wykonanie określonych prac na rzecz szkoły;
- 9) w przypadku przejawu zachowania demoralizującego niezwłoczne zawiadomienie Policji, sądu rodzinnego lub innego właściwego organu.

3. Kary wymienione w ustępie 2 pkt 1 nakłada nauczyciel wychowawca i określa datę zatarcia kary.

4. Kary wymienione w ustępie 2 pkt 2 i 3 nakłada dyrektor i określa datę zatarcia kary.

5. Kary wymienione w ustępie 4,6,7,8 i 9 nakłada dyrektor. W przypadku ucznia, który przejawia zachowanie demoralizujące, niezbędne jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna oraz samego nieletniego do wymierzania kary. Jeśli dyrektor nie uzyska takiej zgody, zobowiązany jest do zawiadomienia o zachowaniu ucznia sądu rodzinnego.

6. Kary wymienione w ustępie 2 pkt 5 nakłada się uchwałą rady.

7. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu, wychowawcy lub rodziców do dyrektora w terminie 7 dni.

8. W razie potrzeby dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. Komisję tworzą: dyrektor, wychowawca oddziału, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
9. Od decyzji komisji przysługuje rodzicom ucznia odwołanie się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Przyspieszenie zatarcia kary może nastąpić gdy uczeń:
 - 1) od momentu otrzymania kary nie przejawiał zachowań będących przyczyną nałożenia kary;
 - 2) wykazał zauważalną poprawę w respektowaniu szkolnych regulaminów;
 - 3) podjął dodatkowe obowiązki lub działania potwierdzające jego pracę nad sobą.
11. Ustala się następujące przypadki, w których rada może podjąć uchwałę zobowiązującą dyrektora do skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego dziecka/ucznia,
 - 2) dopuszczanie się kradzieży,
 - 3) wchodzenie w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizowanie innych dzieci/uczniów,
 - 5) permanentne i rażące naruszanie postanowień statutu szkoły.
12. Przed nałożeniem kary należy umożliwić uczniowi przedstawienie swojego stanowiska oraz złożenie stosownych wyjaśnień.
13. Decyzje o udzieleniu uczniom lub zespołowi klasowemu nagrody lub kary umieszcza się w dokumentacji przebiegu nauczania.
14. Szczegółowe zasady karania określają procedury karania.

Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli

§ 64.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci/uczniów.
2. Rodzice mają prawo znać, a nauczyciele i wychowawcy obowiązek zapoznać ich:
 - 1) ze statutem szkoły;
 - 2) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i w miarę możliwości w pierwszym miesiącu nauki w roku szkolnym;
 - 3) z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) z uwagami o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności ich dzieci w nauce;

- 5) z informacjami i poradami w sprawach dalszego kształcenia i wychowania;
 - 6) ze sposobami wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę swoich zastrzeżeń, uwag i opinii na temat pracy szkoły lub poszczególnych nauczycieli.
3. Przewiduje się – między innymi - następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami:
- 1) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, dyrektorem i jego zastępcą;
 - 2) zebrania rodziców i opiekunów zwoływane przez wychowawcę zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 3) zebrania rodziców i opiekunów z kierownictwem i wychowawcami;
 - 4) inne formy współpracy grupowej i indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni dzieci/uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
- 1) zapewnienia swoim dzieciom należytych warunków do nauki;
 - 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka/ucznia do szkoły;
 - 3) w miarę możliwości zakupić wskazane przez nauczycieli przybory i pomoce dydaktyczne mające na celu służyć indywidualnie ich dzieciom;
 - 4) przestrzegać realizacji przez dziecko/ucznia obowiązku szkolnego i w terminie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 5) kontrolować wykonywanie prac domowych;
 - 6) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców i opiekunów ze szkołą;
 - 7) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;
 - 8) szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka/ucznia w szkole.
5. Uchylony.
6. Rodzice uczniów pełniących funkcję chorążych i asysty pocztu sztandarowego otrzymują listy gratulacyjne.
7. Rodzice uczniów kończących szkołę z oceną wzorową zachowania otrzymują listy gratulacyjne.

Rozdział 7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 65

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. *Uchylony.*
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, stosunku do obowiązków szkolnych i zaangażowanie w życie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 66.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, które 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;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauki zdalnej w klasach 1-8.

- 1) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w okresie nauki zdalnej lub hybrydowej mają charakter przejściowy;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w lekcjach online, powinien mieć włączoną kamerkę i mikrofon zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 3) podczas zajęć online obowiązują zasady netykiety. Zabrania się wykonywania zdjęć, nagrywania lekcji online oraz rozpowszechniania ich w Internecie;
- 4) rodzic lub opiekun prawny zostanie poinformowany o wynikach klasyfikacji śródrocznej i rocznej poprzez dziennik elektroniczny;
- 5) Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) zostały uzupełnione o sposoby sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów podczas zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 6) podczas nauczania zdalnego i hybrydowego obowiązuje platforma GSuite;
- 7) kontakt rodziców uczniów z nauczycielami odbywa się głównie poprzez e-dziennik. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się kontakt telefoniczny w godzinach pracy sekretariatu szkoły;
- 8) obowiązkiem rodzica jest niezwłoczne poinformowanie wychowawcy o chorobie ucznia lub trudnościach technicznych uniemożliwiających pracę zdalną;
- 9) ocenianiu podlegają:
 - odpowiedzi ustne;

- prace pisemne;
 - testy, sprawdziany, zadania klasowe, kartkówki (online i podczas konsultacji z nauczycielem w szkole);
 - projekty;
 - ćwiczenia praktyczne;
 - aktywność na zajęciach;
 - terminowość odsyłania prac;
 - przygotowanie do lekcji;
 - postawa ucznia wobec przedmiotu podczas zajęć online;
- 10) ocenie podlega zaangażowanie, systematyczność oraz wkład pracy ucznia, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - 11) nauczyciel przedmiotu informuje, które zadania należy sfotografować, nagrać, wysłać, wykonać online w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 12) prace / zadania powinny być czytelne, umożliwiające sprawdzenie ich. Gdy praca jest nieczytelna lub nie można jej wysłać nauczycielowi, uczeń może zostać poproszony o dostarczenie wskazanej pracy do szkoły;
 - 13) informacją zwrotną od nauczyciela może być ocena lub odpowiedni symbol ujęty w Statucie Szkoły. Może to być również komentarz zawierający informację o pracy ucznia i uzyskanym efekcie lub informacje motywujące;
 - 14) uczeń, który przysłał pracę po terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu lub jej nie wysłał, otrzymuje zapis: „bz”. W terminie wyznaczonym przez nauczyciela poprawia zadanie i otrzymuje odpowiednio „+” lub ocenę. Braki zadań mają wpływ na ocenę zachowania;
 - 15) testy, sprawdziany, zadania klasowe, kartkówki mogą być przeprowadzane online i podczas konsultacji z nauczycielem w szkole w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 16) sprawdziany, zadania klasowe i testy można poprawić online lub w szkole podczas konsultacji w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

§ 66a.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów będących obywatelami Ukrainy w roku szkolnym 2021/2022

1. Postanowienia ogólne:

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z Ukrainy, który podjął naukę po 24 lutego 2022 roku polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) W procesie edukacji i wychowania niezwykle ważny jest dialog między nauczycielem a uczniem i rodzicami. Dla jego efektywności niezbędne jest skuteczne komunikowanie się partnerów dialogu. Dążymy do tego, aby w szkole uczeń traktowany był podmiotowo, a ocena szkolna spełniała funkcję informacyjną, a także motywacyjną i kształtującą. W naszym WZO zmierzamy ku temu, aby dostarczać jak najwięcej informacji o postępach ucznia, trudnościach napotykanym w procesie uczenia się, o jego uzdolnieniach i zainteresowaniach;
- 3) Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/osoby upoważnione do opieki,
 - b) bieżące ocenianie i roczne klasyfikowanie,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
- 4) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.

2. Postanowienia szczegółowe.

- 1) w szkole ocenianie jest jawne;
- 2) po przyjęciu ucznia z Ukrainy nauczyciele niezwłocznie informują uczniów i jego rodziców lub osoby upoważnione do opieki o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

- 3) W ocenie ucznia mającego specyficzne trudności w uczeniu się ze względu na niedostateczną znajomość języka polskiego uwzględnia się trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych;
- 4) Formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - a) wypowiedzi ustne, o ile uczeń zgłosi się do niej,
 - b) praca na lekcji,
 - c) praca domowa,
 - d) prace praktyczne,
 - e) projekty uczniowskie,
 - f) aktywność na zajęciach,
 - g) prace pisemne, poza pracami z języka polskiego;
- 5) W klasach I - III nauczyciele stosują ocenę opisową (ocena roczna jest również oceną opisową), jednak w trakcie nauki, ze względu na ograniczoną możliwość zrozumienia treści zawartej w treści oceny opisowej dopuszczone jest stosowanie ocen cząstkowych:

A – bardzo dobrze
B – dobrze
C – słabo
D – wymaga poprawy
- 6) W klasach 4-8 oceny uzyskane w ciągu roku, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są ocenami stopniowymi w skali:

celujący – 6,
bardzo dobry – 5,
dobry – 4,
dostateczny – 3,
dopuszczający – 2,
niedostateczny – 1.
- 7) Spełnienie wymagań koniecznych uprawnia ucznia do oceny dopuszczającej. Otrzymuje ją uczeń, który:
 - a) wykazał się znajomością treści najłatwiejszych, najczęściej stosowanych, możliwie praktycznych, całkowicie niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) rozwiązywał i wykonywał zadania wyćwiczone na lekcji o niewielkim stopniu trudności,

- c) pracował pod kierunkiem nauczyciela, systematycznie i na miarę swoich możliwości,
- d) systematycznie korzystał z form pomocy proponowanej przez nauczyciela;
- 8) Na życzenie ucznia nauczyciel ma obowiązek oceny aktywności ucznia w skali , jak w § 75 Statutu;
- 9) Ocena roczna jest wystawiana po uwzględnieniu oceny wiedzy i umiejętności ucznia uzupełnianych przez ucznia na warunkach ustalonych z nauczycielem przedmiotu, a wynikających z różnic systemów oświatowych w Polsce i Ukrainie;
- 10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki brany jest przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 11) Zasady oceniania zachowania, określone w § 77, 78, 79, 80, 81 Statutu stosuje się odpowiednio;
- 12) Dla uczniów klas programowo najwyższych dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami/osobami upoważnionymi do opieki ustala termin przystąpienia ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, z których uczeń nie posiada ocen klasyfikacyjnych jako ocen końcowych, niezbędnych do podjęcia uchwały w sprawie ukończenia szkoły. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa § 84 Statutu;
- 13) Przepisy zawarte w Statucie w § 85, 86 i 88 dotyczące egzaminów w trybie odwoławczym, poprawkowych i sprawdzających stosuje się odpowiednio;
- 14) Uczeń kończy szkołę, jeśli uzyskał oceny końcowe ze wszystkich przedmiotów ujętych w planie nauczania na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

§ 67.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka/ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z informatyki, wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 68.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii:
 - 1) uczeń zwolniony z informatyki, wychowania fizycznego w trakcie trwania lekcji (o ile nie jest to pierwsza i ostatnia lekcja) przebywa w miejscu odbywana się tej lekcji;
 - 2) uczniowie, w stosunku do których podjęto decyzję o zwolnieniu z informatyki, wychowania fizycznego, tylko w przypadku złożenia wniosku przez rodziców są zwalniani do domu, w innym przypadku są obecni na zajęciach.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust.2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 69.

1. W szkole podstawowej prowadzony jest dziennik elektroniczny, który umożliwia rodzicom bieżący monitoring sytuacji szkolnej ucznia.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

§ 70.

1. Rodzice uczniów uzyskują informacje o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce ich dzieci.
2. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach w następujących formach:
 - 1) rodzice zapoznają się z ocenami cząstkowymi swoich dzieci poprzez dziennik elektroniczny, podczas zebrań ogólnych organizowanych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego oraz podczas dni otwartych organizowanych dla rodziców;
 - 2) w klasach 1 – 8 na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady rodzice uczniów są informowani poprzez pisemne zawiadomienia o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej przez wychowawcę klasy; uczeń zwraca wychowawcy podpisaną przez rodzica przekazaną informację;
 - 3) w klasach 4 – 8 na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z przedmiotu, fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym;
 - 4) wychowawca klas 4 – 8 powiadamia pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady; uczeń zwraca wychowawcy podpisaną przez rodzica pisemną informację.
 - 5) Wychowawca klas 1-3 powiadamia pisemnie rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej ucznia

§ 71.

1. Informacja o postępach i trudnościach dziecka/ucznia w nauce jest przekazywana w następujący sposób:
 - 1) notatka w zeszycie przedmiotowym bądź w zeszycie do korespondencji;
 - 2) wydruk z dziennika elektronicznego;
 - 3) podczas spotkania z rodzicami, dni otwartych;
 - 4) konsultacja indywidualna;

- 5) udostępnianie prac pisemnych ucznia do wglądu;
- 6) wiadomość w dzienniku elektronicznym;
- 7) w wyjątkowych sytuacjach rozmowa telefoniczna.

Ocenianie w oddziałach 1-3

§ 72.

1. Na pierwszym etapie kształcenia szkoły podstawowej – edukacji wczesnoszkolnej – śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ustala się je na podstawie obserwacji postępów ucznia oraz narzędzi sprawdzających poziom jego umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania opartych na podstawie programowej.

2. Nauczyciel rejestruje osiągnięcia ucznia w dzienniku elektronicznym. W klasach pierwszych, drugich i trzecich obowiązują kategorie literowe. Umowne kategorie zawarte w dzienniku elektronicznym są dokumentacją postępów ucznia w kompetencjach językowych, matematycznych, społeczno - przyrodniczych, plastyczno - techniczno – muzycznych, informatycznych i ruchowych. Są obrazem jego rozwoju i stanowią podstawę do formułowania informacji i oceny opisowej.

- 1) w celu określenia umiejętności edukacyjnych (poziomu osiągnięć, efektów pracy) w klasach 1-3 przyjmuje się symbolikę, która odpowiada następującym wymaganiom edukacyjnym :
 - a) Literę A! – poziom bardzo wysoki - otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie wykonuje zadania dodatkowe;
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 - b) Literę A – poziom wysoki - otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- c) Literę B – poziom dobry - otrzymuje uczeń, który:
- opanował niepełny zakres wiedzy i wiadomości określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - poprawnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- d) Literę C – poziom średni - otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w zakresie wystarczającym;
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- e) Literę D – poziom niski - otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.
- f) Literę E – poziom bardzo niski - otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu;
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
- 2) stosowana skala ocen podczas sprawdzianów:
- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| a) A! - Wspaniale | 100% |
| b) A - Bardzo dobrze | od 85% do mniej niż 100% |
| c) B – Dobrze | od 70% do mniej niż 85% |
| d) C – W miarę dobrze | od 45% do mniej niż 70% |
| e) D – Popracuj więcej | od 30% do mniej niż 45% |
| f) E – Postaraj się następnym razem | mniej niż 30% |
- 3) dopuszcza się:
- a) przy kategoriach literowych B, C, D stosować znaki graficzne „+”, „-” ; przy ocenie A tylko „-”. przy ocenie E tylko „+”.

b) w dzienniku elektronicznym, w zeszytach i ćwiczeniach przedmiotowych stosować kategorie literowe. Dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela w zeszytach i ćwiczeniach znaków graficznych np. buźki, słoneczka itp.

Ocenianie w oddziałach 4 – 8

§ 73.

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) częściowe (bieżące) określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) roczne i śródroczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany rok szkolny i półrocze ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) wkładu pracy i postępów,
 - b) predyspozycji przedmiotowych, udziału w konkursach przedmiotowych, stosunku do przedmiotu (aktywność, odrabianie zadań domowych, noszenie niezbędnych pomocy naukowych wymaganych przez nauczyciela danego przedmiotu),
 - c) sytuacji w środowisku rodzinnym ucznia.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5;
 - 3) stopień dobry (db) - 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) - 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop) - 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1.
3. Oceny wyrażone w § 73 ust.2 pkt 1,2,3,4,5 są ocenami pozytywnymi.
4. Ocena wyrażona w § 73 ust.2 pkt 6 jest oceną negatywną.
5. Skrótów nie używa się do oceny rocznej.
6. Skala ocen bieżących, począwszy od klasy 4 może być przez nauczyciela rozszerzona poprzez dodanie do stopnia + lub - z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
7. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

8. W szkole nauczyciele stosują wagowy system oceniania uczniów z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego i plastyki. Ocnom należy przypisać określoną wagę 0,1,2,3 lub 4. Szczegóły określają PZO.
9. Poszczególnym formom aktywności przypisuje się określone wagi:

Forma aktywności ucznia:	Waga:
- znaczące sukcesy w konkursach przedmiotowych i tematycznych	4
- prace klasowe, - testy, - sprawdziany, - wypracowania	3
- kartkówki - odpowiedź ustna - referat - projekt	2
- zadania dodatkowe - karty pracy - zadania domowe - praca na lekcjach - praca w grupach - aktywność na lekcji	1
- brak zadania - nieprzygotowanie - przewidywana ocena śródroczna i końcowa - zagrożenie	0

10. Średnia ważona jest pomocą w systematycznym monitorowaniu postępów w nauce dla ucznia, rodzica i nauczyciela.
11. Średnia ważona jest narzędziem pomocniczym dla nauczyciela podczas wystawiania ocen śródrocznych i rocznych. Decydujący głos ma jednak nauczyciel.
12. Nauczyciel może zmienić wagę formy aktywności ucznia w porozumieniu z klasą.
13. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala sposób oceny oraz jej wagę.

§ 74.

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz posiada wiedzę wykraczającą poza treści programowe bądź samodzielnie rozwija swoje zainteresowania lub zajmuje liczące się miejsca w konkursach pozaszkolnych.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres umiejętności i wiadomości określony programem nauczania z danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu problemów i nowych zadań.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu określonym przez wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania oraz samodzielnie wykonuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone w programie nauczania, rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne z pomocą nauczyciela.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości zawartych w programie z danego przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności i wiadomości z tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w programie, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać typowych zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 75.

1. Stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) forma ustna obejmuje odpowiedzi uczniów z zakresu poszczególnych przedmiotów zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) forma pisemna to: wypracowania, sprawdziany godzinne, testy, kartkówki oraz inne;

- 3) forma praktyczna obejmuje różnorodną aktywność uczniów na zajęciach w szkole lub w domu.
2. Ustala się następujące procentowe kryteria pisemnych form aktywności:
- 1) ocena bdb + zadania wykraczające poza program danej klasy - cel;
 - 2) od 90 % do 100 % - bdb;
 - 3) od 75 % do mniej niż 90 % - db;
 - 4) od 50 % do mniej niż 75 % - dst;
 - 5) od 33 % do mniej niż 50 % - dop;
 - 6) mniej niż 33 % - ndst;
- Jeśli uczeń nie otrzymał oceny bdb, zadanie na ocenę celującą nie wpłynie na podwyższenie oceny.
3. Za górne granice przedziałów uczeń otrzymuje oceny: niedostateczny, + dopuszczający, + dostateczny, + dobry, + bardzo dobry.
4. Za dolne granice przedziałów uczeń otrzymuje oceny: - dopuszczający, - dostateczny, - dobry, - bardzo dobry.
5. Prace klasowe, sprawdziany, testy są obowiązkowe, zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i podaniem ich zakresu (oceny wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym). Uczniowi nieobecnemu na sprawdzianie wpisuje się „nb”.
6. W przypadku, gdy sprawdzian nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach.
7. Uczeń ma prawo być zwolniony z jakiegokolwiek formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w następnym dniu po nieobecności trwającej co najmniej pięć dni.
8. Uczeń nieobecny podczas pracy klasowej, sprawdzianu, testu musi je napisać w czasie nieprzekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły lub w wyjątkowych sytuacjach w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nauczyciele wpisują uczniom, którzy nie pisali sprawdzianu w rubryce ocen „nb”. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia sprawdzianu w wyznaczonym terminie, nauczyciele wpisują w kolejnej rubryce ocen symbol „0” z wagą odpowiadającą wadze sprawdzianu.
9. Poprawie obowiązkowo podlegają oceny niedostateczne ze sprawdzianów, prac klasowych i testów.
10. Poprawa odbywa się poza lekcjami w terminie do tygodnia od dnia oddania sprawdzianu.
11. Zakres materiału, stopień trudności oraz waga oceny poprawianej pracy są takie same.

12. W dzienniku zostaje wpisana ocena z danej formy aktywności a w osobnej rubryce ocena uzyskana w wyniku poprawy. Jeżeli uczeń otrzymuje wpis nb lub bz, to po uzupełnieniu braku otrzymuje ocenę lub „+” zapisaną w nowej rubryce w dzienniku.
13. W tygodniu uczeń może pisać najwyżej trzy sprawdziany, testy lub pracę klasową, ale nie więcej niż jeden sprawdzian, test lub pracę klasową w ciągu dnia.
14. Ustalenia zawarte w ust.13 nie dotyczą sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych przełożonych na prośbę uczniów lub w uzgodnieniu z nimi.
15. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i oceny z nich mogą być poprawiane (oceny wpisywane są do dziennika kolorem zielonym).
16. Niesamodzielna praca ucznia (odpisywanie) powoduje obniżenie oceny o jeden stopień – po pierwszym upomnieniu, następne upomnienie skutkuje oceną ndst.
17. Nauczyciel ma obowiązek omówić wyniki sprawdzianu nie później niż dwa tygodnie od dnia jego przeprowadzenia.
18. Rodzice mają prawo zapoznać się z pracami klasowymi, testami, sprawdzianami uczniów u nauczyciela danego przedmiotu.
19. Odpowiedź ustna:
 - 1) ocenę cel otrzymuje uczeń, którego wypowiedź jest samodzielna, wyczerpująca i dotyczy zadania o wysokim stopniu trudności;
 - 2) ocenę bdb otrzymuje uczeń, którego wypowiedź jest samodzielna wyczerpująca;
 - 3) ocenę db otrzymuje uczeń, którego wypowiedź jest samodzielna, niewyczerpująca, ewentualnie z drobnym błędem;
 - 4) ocenę dst otrzymuje uczeń, którego wypowiedź jest niesamodzielna, niepełna, udzielona z niewielką pomocą nauczyciela;
 - 5) ocenę dop otrzymuje uczeń, którego wypowiedź jest niesamodzielna, niepełna, udzielona z dużą pomocą nauczyciela;
 - 6) ocenę ndst otrzymuje uczeń, który nie udzieli poprawnej odpowiedzi nawet korzystając z dużej pomocy nauczyciela.
20. Prace domowe:
 - 1) na lekcji sprawdzane są zadania domowe (ilościowo). Brak zadania domowego odnotowany jest w dzienniku skrótem „bz” i mają one wpływ na ocenę zachowania;
 - 2) jakościowe sprawdzenie zadania domowego może polegać na:
 - a) odpytaniu ucznia przy tablicy i wystawieniu oceny z tego zadania do dziennika,
 - b) przeprowadzenie kartkówki z zadania domowego.

21. Raz w semestrze uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji (z każdego przedmiotu) bez konkretnego usprawiedliwienia z wyjątkiem dnia, w którym ma odbyć się zapowiedziany test, sprawdzian, kartkówka, praca klasowa, powtórzenie. Wykorzystanie tego przywileju odnotowujemy w dzienniku skrótem „np” .
22. Możliwość zgłaszania nieprzygotowania nie dotyczy przedmiotów, których wymiar w danym półroczu jest równy jednej godzinie tygodniowo.
23. W szkole funkcjonuje przywilej „szczęśliwego numerka”.
24. Szczegółowe zasady korzystania z przywileju, o którym mowa w ust.23 określa Regulamin „Szczęśliwego Numerka”.

§ 76.

1. Nauczyciele informują uczniów na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym a wychowawcy rodziców na pierwszym spotkaniu nie później niż do 30 września 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 z zastrzeżeniem §85.
2. Informacje wymienione w pkt 1 i 2 ust.1 są dostępne dla uczniów i ich rodziców u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

Ocenianie zachowania w oddziałach 1 – 3

§ 77.

1. W oddziałach 1 - 3 szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
2. W oddziałach 1 - 3 szkoły podstawowej ocena opisowa zachowania uwzględnia:
 - 1) kulturę osobistą;
 - 2) relacje z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 3) sposób pracy: samodzielność, koncentracja, wytrwałość, staranność, tempo wykonywania zadań, przygotowanie do zajęć, aktywność;
 - 4) współpracę w zespole i pomoc koleżeńską;
 - 5) przestrzeganie praw, obowiązków i przyjętych klasowych umów, wykonywanie poleceń, zachowanie w różnych sytuacjach.

§ 78.

1. Ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę opisową z zachowania.
2. Ocena opisowa z edukacji nie ma wpływu na ocenę z zachowania.
3. Ocenę opisową z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.
4. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Kulturę osobistą:
 - a) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - poszanowanie własności osobistej, cudzej, społecznej;
 - aktywny udział w pracach porządkowych podejmowanych w sali, w szkole, w najbliższym środowisku.
 - b) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - stosowanie form grzecznościowych w życiu codziennym;
 - nieużywanie wulgarnych słów.
 - c) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - poprawne reagowanie w sytuacjach konfliktowych;
 - szanowanie sprzętu szkolnego;
 - kulturalne zachowanie się w czasie zajęć i przerw;
 - kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych.
 - d) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - wykazywanie życzliwości, uprzejmości w kontaktach z rówieśnikami i pracownikami szkoły.
 - 2) Zaangażowanie:
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - obowiązkowość, pracowitość, odpowiedzialność w podejmowanych działaniach;
 - systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne;
 - przestrzeganie regulaminów szkoły;
 - systematyczne usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień w określonym terminie (1 tydzień);
 - rozwijanie swoich zainteresowań;

- nieużywanie w czasie zajęć urządzeń mobilnych;
 - ubiór zgodny z wewnątrzszkolnymi ustaleniami (schludny wygląd).
- b) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- propagowanie myśli i postaw patrona szkoły;
 - pielęgnowanie szkolnych tradycji.
- 3) Kontakty z rówieśnikami i innymi osobami:
- a) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- umiejętne współdziałanie w grupie zadaniowej i zespole klasowym;
 - dbanie o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
 - przestrzeganie norm i zasad funkcjonujących w grupie;
 - prawidłowe reagowanie na krzywdę i przejawy zła.
5. W dziennikach lekcyjnych w bieżącym ocenianiu stosuje się symboliczny zapis zachowania ucznia:
- 6 – wysoki
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 – dobry
 - 3 – niski
 - 2 – niepoprawny
6. Szczegółowe kryteria oceniania.
- a) Poziom wymagań - wysoki (6) osiąga uczeń, który:
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze przygotowuje dodatkowe prace przewidziane dla uczniów chętnych;
 - bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia oraz strój sportowy;
 - zawsze zgodnie i odpowiedzialnie pracuje z innymi dziećmi w grupie;
 - wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych;
 - zawsze dba o kulturę języka;
 - zawsze ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego;
 - zawsze jest koleżeński wobec rówieśników;

- pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci;
 - zawsze przestrzega zasad klasowych;
 - ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione w określonym terminie i nie wynikają one z jego złej woli.
- b) Poziom wymagań – bardzo dobry (5) osiąga uczeń, który:
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - bierze aktywny udział w zajęciach;
 - wykonuje dodatkowe zadania związane z nauką,
 - na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych;
 - dba o kulturę języka;
 - ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego;
 - jest koleżeński wobec rówieśników;
 - odrabia prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki, przybory szkolne i dodatkowe materiały oraz strój sportowy;
 - nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie;
 - przeważnie przestrzega zasad klasowych;
 - na ogół zgodnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie;
 - wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione.
- c) Poziom wymagań – dobry (4) osiąga uczeń, który:
- na ogół zachowuje się poprawnie;
 - nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca;
 - na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne oraz strój sportowy;
 - jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci;
 - przeważnie grzecznie i kulturalnie zwraca się do innych;
 - na ogół ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego;
 - czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cechy osobowości (uczeń nadpobudliwy);
 - na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie;
 - ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia.

- d) Poziom wymagań – niski (3) osiąga uczeń, który:
- jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom;
 - czasem zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji;
 - używa niewłaściwych i niekulturalnych słów;
 - czasem zachowuje się w sposób niekoleżeński wobec rówieśników; popada w konflikty z rówieśnikami;
 - nie zawsze ubiera się zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego;
 - często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów oraz stroju sportowego;
 - często łamie zasady klasowe;
 - niechętnie współpracuje w grupie;
 - ma sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- e) Poziom wymagań – niepoprawny (2) osiąga uczeń, który:
- często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
 - w czasie zajęć przeszkadza innym uczniom i nauczycielowi;
 - nie reaguje na uwagi i upomnienia;
 - nie przestrzega obowiązujących zasad i umów obowiązujących w grupie;
 - nie szanuje sprzętu szkolnego;
 - jest niestaranny i niesystematyczny;
 - lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd;
 - używa wulgarnych słów i gestów;
 - wykazuje zachowania przekraczające granice bezpieczeństwa;
 - jest agresywny, wulgarny w stosunku do koleżanek i kolegów;
 - permanentnie popada w konflikty z rówieśnikami;
 - mimo upomnień używa w czasie zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego;
 - często nie dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - nie okazuje szacunku dla symboli narodowych.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o zachowaniu i bieżących ocenach częściowych oraz ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych własnego dziecka w następujący sposób:

- 1) wpis do e-dziennika;
- 2) podczas spotkań z rodzicami;
- 3) podczas rozmów indywidualnych z rodzicami.

Ocenianie zachowania w oddziałach 4 – 8

§ 79.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 80.

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem §87 ust.9.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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. Wychowawcy oddziałów 4 - 8 szkoły są odpowiedzialni za prowadzenie rubryki „UWAGI” w dzienniku elektronicznym, do której dokonywane są na bieżąco wpisy o zachowaniu, nałożonych karach statutowych, przyznanych statutowych nagrodach oraz pozostałych osiągnięciach ucznia na lekcjach i poza nimi:
- 1) wpisu mogą dokonywać nauczyciele uczący w danym oddziale;
 - 2) uczeń ma prawo znać odnotowane na jego temat uwagi;
 - 3) wnioski o wpis uwagi o zachowaniu mogą być zgłaszane do wychowawcy przez:
 - a) zainteresowanego ucznia,
 - b) nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) innych uczniów.

§ 81.

1. Wymagania na poszczególne oceny:
- 1) wzorowa - otrzymuje ją uczeń, który szczególnie wyróżnia się swoją godną naśladowania postawą bądź wybitnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach:
 - a) odznacza się szczególnie wysoką kulturą osobistą,
 - b) przykładnie angażuje się w realizację obowiązków szkolnych, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli,
 - c) inicjuje i aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, swoją postawą przynosi chlubę społeczności szkolnej i lokalnej.
 - 2) bardzo dobra – otrzymuje ją uczeń, który pozytywnie wyróżnia się swoją postawą, bądź zaangażowaniem w wybranych dziedzinach:
 - a) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - b) rzetelnie i w pełni wykorzystuje czas na zajęciach, poszerzając swoją wiedzę i umiejętności,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - 3) dobra - otrzymuje ją uczeń, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń:
 - a) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą,
 - b) właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań i stosuje się do poleceń nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - c) uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
 - 4) poprawna - otrzymuje uczeń, któremu zdarza się nie przestrzegać Statutu i łamać obowiązujące zasady, ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad doskonaleniem swego charakteru i wykazuje chęć poprawy:

- a) zdarzają mu się drobne uchybienia, jednak naprawia wyrządzone szkody moralne i materialne,
 - b) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych, zdarzają się drobne niedociągnięcia niewynikające ze złej woli,
 - c) nie zawsze angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły, nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie.
- 5) nieodpowiednia - otrzymuje uczeń, który często łamie zapisy Statutu i obowiązujące w szkole zasady, podejmuje próby naprawienia swojego zachowanie, jednak ponownie łamie obowiązujące w szkole prawa, rozmowy z wychowawcą, pedagogiem, rodzicami nie przynoszą oczekiwanych rezultatów:
- a) przejawia agresję słowną, fizyczną, kłamię, nie okazuje szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) często zdarza mu się nie wypełniać obowiązków uczniowskich, nie odrabia lekcji, lekceważąco odnosi się do nauki i nauczycieli, świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania, spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - c) świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie lub szkole.
- 6) naganna - otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zapisy w statucie i obowiązujące w szkole zasady, nie próbuje zmienić swego postępowania, nie dąży do naprawienia błędów, lekceważy upomnienia i uwagi, demoralizuje innych swoją postawą:
- a) przejawia agresję fizyczną, słowną, brak szacunku dla innych osób, cudzego i wspólnego mienia, stosuje lub udostępnia środki odurzające, oszukuje, wchodzi w konflikt z prawem, manifestuje brak poczucia winy i skruchy,
 - b) nagminnie nie wypełnia obowiązków uczniowskich, wagaruje i prezentuje inne zachowania nie będące w zgodzie ze statutem i obowiązującymi w szkole zasadami,
 - c) świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie lub szkole.
2. Ogólne kryteria oceniania zachowania w trzech obszarach:

Kultura osobista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zachowuje się kulturalnie w różnych sytuacjach w szkole, na ulicy, w czasie wycieczek, w środowisku, w autobusie, w kinie, teatrze, sklepie. 2. Życzliwy wobec innych, taktowny, uprzejmy. 3. Wygląd schludny i estetyczny. 4. Na uroczystościach szkolnych ma strój galowy. 5. Okazuje szacunek innym. 6. Pomaga innym. 7. Dbą o honor i tradycje szkoły. 8. Dbą o kulturę języka zarówno w mowie jak i piśmie (wulgaryzmy) 9. Nie dopuszcza się kradzieży, wymuszania. 10. Nie oszukuje, nie fałszuje podpisów i dokumentów. 11. Szanuje mienie szkoły oraz cudzą własność. 12. Jest wolny od nałogów. 13. Nie popada w konflikty (bójki, zaczepki, obmawianie, „fala”, cyberprzemoc).
Stosunek do obowiązków szkolnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jest punktualny. 2. Nie ucieka z lekcji, nie wagaruje. 3. Nie ma lekceważącego stosunku do nauki (zawsze ma książki, zeszyty, przybory). 4. W pełni korzysta z lekcji. 5. Odrabia zadania domowe. 6. Uczy się systematycznie – jest przygotowany do odpowiedzi, kartkówek i sprawdzianów. 7. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. 8. Wywiązuje się z powierzonych zadań i poleceń. 9. Właściwie zachowuje się na przerwie. 10. Pełni dyżur klasowy. 11. Zawsze nosi zeszyt do korespondencji 12. Zmienia obuwie na obowiązujące w szkole. 13. Z urządzeń mobilnych korzysta tylko w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela. 14. Systematycznie i rzetelnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych. 15. Nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w terminie. 16. Frekwencja - ocena wzorowa, bardzo dobra, dobra: wszystkie godziny usprawiedliwione, pojedyncze spóźnienia; ocena poprawna, nieodpowiednia, naganna, są godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia.
Aktywność społeczna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pracuje na rzecz klasy. 2. Pracuje na rzecz szkoły (reprezentuje szkołę w środowisku na konkursach i zawodach sportowych). 3. Aktywnie działa w samorządzie klasowym lub szkolnym. 4. Aktywnie działa w kołach zainteresowań i organizacjach szkolnych. 5. Podejmuje się wykonania różnorodnych prac i zadań.

3. Przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów podczas nauczania zdalnego i hybrydowego pod uwagę będą brane przede wszystkim systematyczność pracy, terminowość odsyłania zadań, zaangażowanie w pracę zdalną oraz postawa ucznia, na którą składają się:
- przestrzeganie netykiety;
 - aktywny udział w lekcji z włączonym mikrofonem i kamerką zgodnie z poleceniem nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - kulturalne zachowanie;
 - zachowanie życzliwe, taktowne, uprzejme wobec innych;
 - reagowanie poprawą, gdy nauczyciel zwraca uwagę na niewłaściwe zachowanie;
 - dbałość o kulturę języka w mowie i piśmie (brak wulgaryzmów);
 - niepodawanie cudzych prac lub skopiowanych z Internetu jako własnych;
 - punktualne logowanie na zajęcia on-line;
 - właściwy stosunek do nauki;
 - systematyczne wykonywanie powierzonych zadań i ćwiczeń oraz terminowe odsyłanie do nauczyciela;
 - terminowe usprawiedliwianie nieobecności przez rodzica;
 - podejmowanie dodatkowych prac i zadań.

§ 82.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Wychowawca i nauczyciele dokonują bieżących wpisów na temat zachowania uczniów oraz pracy społecznej zgodnie z kryteriami zawartymi w § 81 ust.2.
4. Wychowawca ustala przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uwzględnieniem:
 - 1) oceny ucznia według kryteriów z 3 obszarów dokonywanej przynajmniej dwa razy w półroczu;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) wniosków i opinii innych nauczycieli, kolegów i koleżanek, samorządu klasowego;
 - 4) własnych obserwacji i spostrzeżeń;

- 5) czynnika społecznego (sytuacja rodzinna, osobowość);
 - 6) przyznanych uczniowi nagród;
 - 7) nałożonych na ucznia kar statutowych.
5. Nałożenie na ucznia kary statutowej nie przesądza o otrzymaniu przez niego oceny nieodpowiedniej lub nagannej. Znaczenie decydujące o ocenie zachowania ma postawa i zachowanie ucznia po otrzymaniu kary, wykazana przez niego poprawa zachowania lub jej brak.
 6. Wychowawca oddziałów 4 – 8 szkoły wpisuje do dziennika przewidywane oceny klasyfikacyjne zachowania i zapoznaje z nimi uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady. Odnotowuje ten fakt w dzienniku.
 7. Wychowawca oddziałów 4 – 8 szkoły powiadamia pisemnie rodziców ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady; uczeń zwraca wychowawcy podpisaną przez rodzica pisemną informację.
 8. Na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady oceny końcowe zachowania uczniów kończących szkołę są odczytywane imiennie.
 9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 83.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego, w okresie bezpośrednio poprzedzającym ferie zimowe, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia, klasyfikację roczną - z końcem roku szkolnego, a klasyfikację końcową na koniec drugiego etapu edukacyjnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym

roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach 1 – 3 szkoły dokonuje się oceną opisową, a w klasach 4 – 8 dokonuje się według skali, o której mowa w § 73 ust. 2 i w § 79.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, o ile została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Religia i etyka jest przedmiotem, z którego ocena jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie. Uczniowie, którzy nie przedłożą dyrektorowi pisemnej rezygnacji z udziału w zajęciach biorą w nich obowiązkowy udział.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 84.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny związane z ustaleniem ocen rocznych przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
 13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 85.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 86.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 86.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą czynić starania o uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, jeżeli:
 - 1) frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych w okresie od września do maja nie była niższa niż 85%, a wszystkie nieobecności na tych zajęciach są usprawiedliwione (wyłączając długotrwałe udokumentowane stany chorobowe ucznia);
 - 2) uczeń w roku szkolnym z danych zajęć edukacyjnych ma nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną ze wszystkich sprawdzianów, prac klasowych i dłuższych testów.
4. W przypadku czynienia starań o których mowa wyżej zainteresowany składa pisemną prośbę o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności, na ręce dyrektora, po podaniu przez nauczyciela do wiadomości przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż na pięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ma formę pisemną i ustną obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego sprawdzian ma formę zadań praktycznych.

§ 86.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. 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 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 – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor 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 albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokoły, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
11. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Warunki promocji ucznia

§ 87.

1. Uczeń klasy 1 - 3 szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne i zachowanie w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy 4 szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 89 ust.1 i ust.9.
4. Począwszy od klasy 4 szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w klasach 4 - 8, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową oceną klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §88 ust. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach, rada może zdecydować o powtarzaniu przez ucznia danej klasy 1 – 3 szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego oddział po zasięgnięciu opinii rodziców, nie później niż na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady:
 - 1) nauczyciel kieruje pisemny wniosek do dyrektora;

- 2) dyrektor pisemnie informuje rodziców o możliwości pozostawienia ucznia w danej klasie edukacji wczesnoszkolnej.
9. Rada może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole drugi raz z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Egzaminy poprawkowe

§ 88.

1. Począwszy od klasy 4 szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania egzaminacyjne;

- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
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 ucznia klas 4 - 8, rada może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 89.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem paragrafu 87 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne pozytywne, z zastrzeżeniem paragrafu 87 ust. 9;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 90.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o następującej treści: Zespół Szkół Samorządowych w Rocznach, ul. Szkolna 10, 34 - 120 Andrychów, tel/fax. 33/875-14-23, 33/870-21-72.

2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę używa się pieczęci urzędowej oraz podaje się nazwę szkoły.
3. Szkoła posiada sztandar oraz hymn. Zasady używania sztandaru i śpiewania hymnu szkoły określają odrębne przepisy nazywane Ceremoniałem Szkolnym.

§ 91.

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

§ 92.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.
2. Obowiązujące w szkole regulaminy zostały uzupełnione o procedury wymagane w okresie nauki zdalnej lub hybrydowej.

§ 93.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Statut szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron oraz w ramach dostępu do informacji publicznej.

§ 94.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały i obowiązuje od dnia 27 września 2022 r.