

**Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Orła Białego
w Jaroszewcu
Nr 13/2024/2025 z dnia 12 lutego 2025r.**

**STATUT
Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Jaroszewcu**

SPIS TREŚCI (tytuł rozdziału, strona)

1. Postanowienia ogólne 3
2. Cele i zadania szkoły 4
3. Organy szkoły 8
4. Organizacja pracy szkoły 10
5. Organizacja zajęć edukacyjnych 13
6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa
zawodowego 22
7. Organizacja biblioteki i świetlicy 23
8. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 27
9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 34
10. Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary 52
11. Ceremoniał, sztandar i godło szkoły 58
12. Postanowienia końcowe 61

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Jaroszowcu jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kolejowej 18 w Jaroszowcu, 32-310 Jaroszewiec.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Klucze z siedzibą w Kluczach, ul. Partyzantów 1, 32-310 Klucze.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

5. Obwód szkoły obejmuje: Jaroszewiec, Bogucin Duży, Zalesie Golczowskie, Golczowice.

6 . Cykl kształcenia trwa 8 lat.

§ 2. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Obsługę ekonomiczno - administracyjną zapewnia organ prowadzący.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Jaroszowcu;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Klucze;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Jaroszowcu;
- 5) nauczycielach– należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Jaroszowcu;
- 6) uczniach– należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Jaroszowcu;
- 7) rodzicach– należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Jaroszowcu;

- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Jaroszowcu;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Jaroszowcu;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Jaroszowcu;
- 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny VULCAN;
- 12) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737);
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750, 854 i 1473).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 7) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 6. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje

w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym lekcji religii;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) realizację projektów edukacyjnych w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów klas I–III oraz IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki

po zajęciach lekcyjnych;

- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 12) organizację i opiekę podczas imprez, wyjść i wycieczek zorganizowanych poza teren szkoły zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych i wyjść;
- 13) natychmiastowe reagowanie przez nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 14) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora;
- 15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia dzieciom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym udział w zajęciach rewalidacyjnych;
- 2) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu nauczania, dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno– terapeutycznego programu nauczania dla uczniów;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;

- 2) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 4. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Centrum Usług Społecznych:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
 5. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła współpracuje z:
 - 1) dzielnicowym;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
 6. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
- § 8. 1.** Budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki:
- 1) monitoring jest jawny;
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w dyżurce szkoły;
 - 3) z zapisu monitoringu wizyjnego mogą korzystać w uzasadnionych przypadkach pedagog, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły po uprzednim zgłoszeniu tego dyrektorowi;
 - 4) rodzic w porozumieniu z dyrektorem ma możliwość wglądu w zapis monitoringu wizyjnego w przypadku, gdy zdarzenie dotyczyło bezpośrednio jego dziecka;
 - 5) przedstawiciele instytucji wspierających proces wychowania np. policji, sądu, mogą korzystać z zapisu monitoringu wizyjnego z zachowaniem wszelkich procedur prawnych.
2. Usytuowanie kamer zostało zweryfikowane pod względem ochrony prywatności uczniów i nauczycieli.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 9. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców.

§ 10. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 4) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 11. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 12. 1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 13. 1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
2. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 14. 1. Organy, o których mowa w § 9, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

7. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
8. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
9. W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze, które prowadzi Szkolny Klub Mediatora. Szczegółową organizację Szkolnego Klubu Mediatora określa jego regulamin.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka niemieckiego dla klasy szóstej;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;

- 6) zajęć etyki i religii;
- 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 8) zajęć dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego (dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki).

§ 18. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

§ 19. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. Szczegółową organizację Szkolnego Klubu Wolontariatu określa jego regulamin.

§ 20. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) organizację zajęć specjalistycznych;
- 3) pomoc materialną, w tym m.in.
 - a) refundowanie opłat za obiady,

§ 21. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 22 . 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury w ramach tzw. godziny dostępności oraz zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 23. 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami,

za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły,

po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 24. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 25.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden odpłatny dwudaniowy gorący posiłek w ciągu dnia dostarczony w postaci usługi cateringowej.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 10 minut.
5. Nadzór na przerwach pełnią nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły przygotowującej posiłki w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 7. Dla uczniów** znajdujących się w ciężkiej sytuacji materialnej istnieje możliwość całkowitego lub częściowego refundowania opłat za obiady.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 26.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 27.

1. Zajęcia zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) **zagrożenia bezpieczeństwa uczniów** w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) **temperatury** w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, tj. jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury co najmniej 18°C w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia;

3) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

4) **zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, w trybie** określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;

5) **nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3** – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Mimo zawieszenia zajęć dyrektor może odstąpić od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. W takiej sytuacji należy przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o **dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy** i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego;

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (MS Teams);

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela , potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;

4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. Podczas kształcenia na odległość można zastosować różne metody pracy zdalnej:

1) metoda synchroniczna - nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, widochat;

metoda asynchroniczna - w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci;

łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;

2) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny online dla uczniów;

3) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

4) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;

5) dziennik elektroniczny;

6) aplikacje i programy typu wordwall , canva, genially, lerning Apps, vocaroo, Quizlet, kahoot;

7) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;

8) komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

11) programy telewizji i audycje radiowe;

12) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły (obligatoryjnie w przypadku, gdy materiały wysyłane przez wychowawcę/nauczyciela przedmiotu nie docierają poprzez komunikatory do wszystkich uczniów/rodziców);

13) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;

14) kontakt telefoniczny z nauczycielem.

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;

- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) wszelkie sprawy związane z dostępem, generowaniem haseł uczniów itp. zajmuje się wyznaczony administrator; hasła i loginy przekazuje uczniowi dyrektor szkoły.

7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

8. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych zadań w czasie odroczonym, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania:

1) ocenianiu podlegają, w szczególności:

- a) praca własna ucznia (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
- b) wypracowanie
- c) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
- d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
- e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
- f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,

g) odpowiedź ustna;

2) nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia;

3) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;

4) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy

5) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;

6) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;

7) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

8) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;

9) zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej.

Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela;

10) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez email, e-dziennik lub komunikatory społeczne);

11) nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce syna/córki i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne);

12) nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez email, e-dziennik lub komunikatory społeczne);

13) nauczyciel archiwizuje prace poszczególnych uczniów na dany tydzień i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.

9. Zachowanie ucznia podczas zajęć prowadzonych zdalnie:

1) uczeń zasiada przed komputerem, loguje się do aplikacji w takim czasie, aby punktualnie mógł uczestniczyć w lekcji;

2) uczeń ma obowiązek pracować online, w miarę możliwości zaleca się korzystanie z kamery i mikrofonu;

3) uczeń ma obowiązek przygotować podręcznik, zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela;

4) uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie wówczas, gdy zostaną uprzednio poproszeni przez nauczyciela; na początku wypowiedzi podają swoje imię;

5) w czasie lekcji głos zabiera w danym czasie tylko jedna osoba, wyznaczona przez nauczyciela, pozostali uczniowie słuchają wypowiedzi;

6) uczeń ma obowiązek odesłania zadanych prac na adres mailowy nauczyciela w ustalonym terminie;

7) zabrania się w czasie lekcji online wyłączać głośniki innych uczniów lub nauczyciela, komentować wypowiedzi czy w inny sposób zakłócać zajęcia;

8) uczeń włącza głośnik, jeśli został wskazany przez nauczyciela do udzielenia odpowiedzi;

9) za niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły;

10) lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać;

11) zachowania typu: wykluczanie innych, wyśmiewanie, podszywanie się pod kogoś innego, przerabianie zdjęć stanowią przemoc rówieśniczą i grożą za nie konsekwencje prawne;

12) nagrywanie lekcji i udostępnianie zdjęć lub nagrań osobom trzecim, w tym na platformach społecznościowych, wymaga zgody zainteresowanych osób. Jeżeli takiej zgody się nie uzyska jest to naruszenie wizerunku danej osoby, które jest dobrem osobistym w rozumieniu cywilnoprawnym i stanowi naruszenie prawa; 13) uczeń powinien zadbać o to, by w pomieszczeniu, w którym się znajduje, panowała cisza (wyciszony telefon, wyłączony telewizor itp.):

a) uczeń bierze udział w lekcji siedząc przy biurku lub stole w taki sposób, aby uniknąć wad postawy,

b) w pomieszczeniu znajduje się tylko sam uczeń lub w towarzystwie rodzica, który zachowuje ciszę; rodzic służy pomocą w obsłudze komputera, ale nie podpowiada dziecku lub nie wykonuje za niego zadań;

14) przy ustalaniu oceny zachowania uczniów będą brane pod uwagę w szczególności: systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac, obecność na lekcji oraz zaangażowanie w pracę zdalną.

10. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł zmodyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny.

12. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania jest zgodny ze statutem szkoły.

13. W trakcie kształcenia na odległość dyrektor szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
- 2) promowania uczniów
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego
- 4) egzaminu poprawkowego;
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) egzaminu ósmoklasisty.

14. Nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach

- 1) oddziałowej;
- 2) międzyoddziałowej;
- 3) klasowej;
- 4) międzyklasowej;
- 5) wychowawczej.

15. Zdalne zajęcia edukacyjne trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.

16. W czasie nauki zdalnej każdy uczeń i rodzic będzie miał możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości – w bezpośrednim kontakcie). Informacja o formie i terminach tych konsultacji będą przekazywane uczniom i rodzicom.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor będzie obowiązany przekazać uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego (dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki).

18. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców ucznia, będą realizować zajęcia na terenie

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 i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

19. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców ucznia, zostaną zorganizowane dla nich zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

20. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki systemu oświaty, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący.

21. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.

22. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami ze zwróceniem szczególnej uwagi na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

§ 28. 1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres I - od rozpoczęcia roku szkolnego do dnia rozpoczęcia ferii zimowych, okres II – od pierwszego dnia po feriach zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego. Jeżeli termin ferii zimowych powoduje znaczną różnicę w długości I i II okresu, dopuszcza się inną datę zakończenia I okresu i rozpoczęcia II okresu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna na początku roku szkolnego i podaje tę informację do wiadomości uczniów i rodziców.

3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

§ 29. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

§ 30.1. Religia i etyka jako szkolne zajęcia nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 31.1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie.”

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 32. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, którego koordynacją zajmuje się dyrektor.

§ 33. 1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

1) podejmuje ogół działań w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia;

2) realizuje w klasach I–VI **orientację zawodową**, która ma na celu dalsze zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

3) realizuje zajęcia z doradztwa zawodowego podczas zajęć grupowych w klasach VII – VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;

4) prowadzi doradztwo zawodowe za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat;

5) realizuje doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie, zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez wszystkich nauczycieli, doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów, prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielanie informacji, kierowanie do specjalistów;

5) włączanie rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,

6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 34. 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

4. Biblioteka jest czynna w wyznaczonych dniach zajęć szkolnych.

5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach.

6. Zasady korzystania z biblioteki, czytelni określa regulamin biblioteki, stanowiący odrębny dokument.

7. Zasady wypożyczania określa regulamin wypożyczania i regulamin wypożyczania podręczników, stanowiących odrębne dokumenty.

8. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
9. Biblioteka szkolna realizuje zadania w szczególności w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 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 uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
 - 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego, również na okres wakacji i ferii zimowych,
 - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelní,
 - c) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - d) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
 - e) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
 - f) umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
 - 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
 - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,

- d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
 - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę,
 - g) a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
 - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.
11. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - b) udzielanie potrzebnych informacji czytelnikom,
 - c) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
 - e) informowanie na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w klasach,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze, spotkania z autorami);
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - d) sporządzanie planu pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań,
 - e) określanie zasad udostępniania zbiorów,

f) prowadzenie inwentaryzacji zasobów biblioteki;

3) w zakresie obrotu podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi:

- a) prowadzenie dokumentacji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) organizowanie dystrybucji w porozumieniu z wychowawcami klas,
 - c) selekcja podręczników,
 - d) ustalanie potrzeb i dystrybuowanie nowych podręczników,
 - e) ustalanie szkolnego zestawu podręczników do poszczególnych klas,
- na podstawie zgłoszeń nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 35. 1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) odrabianie lekcji.

3. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:

- 1) bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych według opracowanego rocznego planu pracy;
- 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi,
- 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

4. Organizacja pracy świetlicy szkolnej :

- 1) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły;

- 2) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych przez dyrektora szkoły;
- 3) na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów;
- 4) zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”;
- 5) świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie;
- 6) pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej;
- 7) wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

§ 36.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 37. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 38. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania, wskazane w art. 6 Karty Nauczyciela oraz wynikające z przydziału czynności, a także niniejszego statutu.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) realizacja podstawy programowej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Nauczyciele tworzą zespoły danego etapu nauczania, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

5. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów. W skład

zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wychowawcy klas. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 39. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę oraz terapeutę pedagogicznego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Olkuszu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi w tym zakresie ;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40. 1. W szkole tworzy się następujące stanowisko administracyjne:

- 1) inspektor;
- 2) do zadań inspektora należy wypełnianie zadań zgodnie z zakresem czynności wskazanym przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - a) prowadzenie księgi uczniów,
 - b) sporządzanie i wydawanie duplikatów dokumentów oraz innych dokumenty dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) dbanie o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej,
 - d) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
 - e) sporządzanie sprawozdań GUS i SIO,
 - f) prowadzenie księgi inwentarzowej szkoły,
 - g) prowadzenie rejestru dokumentów,
 - h) wydawanie i rozliczanie środków czystości i sprzętu pracownikom obsługi szkoły,
 - i) redagowanie pism do różnych instytucji,
 - j) obsługa urządzeń powielających (kserokopiarka, drukarki).

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczkę;
- 2) pomoc kuchenną;
- 3) woźną;
- 4) pracownika prac lekkich;
- 5) pomoc nauczyciela.

4. Do zadań woźnego należy w szczególności:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
- 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora;
- 4) czuwanie nad sygnalizowaniem czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków;
- 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
- 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
- 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy.

5. Do zadań pracownika prac lekkich należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
- 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;

- 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
 - 4) koszenie trawy, grabienie liści, podlewanie roślin w obejściu szkoły.
6. Do zadań sprzątaczkę należą:
- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
 - 6) czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
7. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 1) rozliczanie opłat za posiłki;
 - 2) wydawanie posiłków w stołówce;
 - 3) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki.
8. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
 - 3) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach uczniów;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
 - 5) utrzymywanie w ładu i porządku przydzielonego oddziału;
 - 6) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
9. Pracownicy obsługi wymienieni w § 40 zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki;
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 41. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych

§ 42. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 43. 1. Terminy, o których mowa w §§ 41. i 42. odnoszą się do:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu wychowawca informuje skutecznie rodzica poprzez dziennik elektroniczny o możliwościach zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole, a rodzic potwierdza przez dziennik elektroniczny fakt zapoznania się z nimi w terminie 3 dni roboczych.

§ 44. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania wg skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej w Jaroszowcu;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali przyjętej w Szkole Podstawowej w Jaroszowcu;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 45 . 1. 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.

2. Ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia:

- 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią, a także spełnia następujące kryteria:
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,

- nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
 - rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
 - bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
 - jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
 - zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - szanuje godność osobistą własną i innych osób, - swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
 - wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
 - uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta szkoły,
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- wypowiada się pełnymi zdaniami,
 - prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,

- reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
- podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
- w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
- nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,

- troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- posiada wysoką kulturę osobistą,
- przestrzega norm społecznych,
- jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
- ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z regulaminem Szkoły,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
- w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy,

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów, spełnia następujące kryteria:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- systematycznie uczęszcza na lekcje,
- nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy,
- sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
- pracuje na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia,
- uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- zawsze zmienia obuwie na szkolne,

- zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
 - jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- chętnie bierze udział na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
 - dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - szanuje mienie publicznego i własność prywatną,
 - pomaga kolegom w nauce,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
 - z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkoły,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
 - dba o ton i formę swoich wypowiedzi,
 - nie wyraża się wulgarnie,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
 - nie ulega nałogom,
 - troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
 - ubiera się w sposób estetyczny zgodnie ze statutem szkoły;
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom kulturalny sposób zwraca się do pracowników szkoły, kolegów, koleżanek oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne,

- sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć (np. brak podręcznika, ćwiczeń, stroju, przyborów),
 - pracuje na miarę swoich możliwości,
 - posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione,
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym,
 - sporadycznie nie zmienia obuwia,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - dba o mienie szkoły,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
 - okazuje szacunek dla symboli narodowych i szkoły,
 - właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
 - kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
 - nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu, nie stosuje używek)
 - wystrzega się szkodliwych nawyków,
 - stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie,
 - nie zapanował nad emocjami,
 - użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą,
 - najczęściej ubrany jest odpowiednio i adekwatnie do sytuacji,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- z szacunkiem odnosi się do innych osób;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty i spełnia następujące kryteria:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej,
- niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
- nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,
- zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
- często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny,

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,
- unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
- ulega konfliktom i bójkom,
- podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania,

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły w miarę możliwości dba o honor szkoły, i szanuje jej tradycje,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- kultura języka budzi zastrzeżenia,
- zapomina o stosowaniu wyrażań i zwrotów grzecznościowych,

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- nie zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły,

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
- stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
- wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,

- zdarza się, że opuszcza teren szkoły,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie

odnoszą skutku, spełnia następujące kryteria:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- uczeń często spóźnia się na lekcje,

- posiada godziny nieusprawiedliwione,

- usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale,

- nie przygotowuje się do lekcji,

- nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,

- nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego,

- nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,

- stwarza problemy dyscyplinarno - porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas

grupowych wyjść kina, muzeum czy uroczystości szkolnych i środowiskowych,

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- w codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością,

- nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie,

- działa na szkodę społeczności lokalnej,

- przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,

- zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież,

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- nie zna treści hymnu,

- nie szanuje sztandaru szkoły, nie zachowuje się odpowiednio podczas

śpiewu hymnu w obecności sztandaru,

- lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej: wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,

- w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie, oszukuje,

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,

- uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,

- podczas przerw opuszcza teren szkoły,

- uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,

- przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty i bójki),

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,

- lekceważy uwagi pracowników szkoły,

- swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,

- wyśmiewa się i szydzi z kolegów,

- lekceważy pracowników szkoły;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w Statucie lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.) i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów i z zajęć edukacyjnych z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika uwagi, spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 46. 1. Przyjmuje się następujące oceny:

- 1) bieżące- określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności z pewnego zakresu wiedzy, mają na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne- ustalone w wyniku klasyfikacji, określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu.
2. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
3. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;

3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.

4. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

5. Oceny określone w ust. 4 pkt 1 – 5 są stopniami pozytywnymi, natomiast w pkt 6 jest oceną negatywną.

6. Oceny bieżące w dzienniku lekcyjnym mogą mieć zapis cyfrowy i skrótowy jak w pkt 6. Dopuszcza się jedynie przy ocenach bieżących stosowanie znaków „+”, „-”, „..”.

7. Oceny śródroczne są zapisywane cyfrą arabską, oceny roczne i końcowe są zapisywane w pełnym brzmieniu wyrazowym.

8. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

9. Po nieobecności ucznia w szkole trwającej tydzień lub dłużej, w pierwszym dniu obecności uczeń może być zwolniony na własną prośbę z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych.

10. Dla ucznia, który wrócił do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają indywidualny termin nadrobienia powstałych zaległości, jednakże nie dłużej niż w ciągu 2 tygodni.

11. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie sprawdzianu obejmującego partię materiału z więcej niż trzech lekcji. Termin planowanego sprawdzianu nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym.

12. Kartkówka, obejmująca materiał nie większy niż 3 lekcje i trwająca nie dłużej niż 15 minut, traktowana jest jako sprawdzenie wiadomości.

13. Lekcje powtórzeniowe, obejmujące cały dział materiału, połączone z odpytywaniem uczniów z tego materiału, traktowane są na równi ze sprawdzianem o którym mowa w pkt.13.

14. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

15. Uczeń, który brał udział w imprezie organizowanej przez organy szkoły lub reprezentował szkołę na zewnątrz w godzinach popołudniowych i wieczornych, ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następnym.
16. Uczeń, który reprezentował szkołę w konkursach i zawodach sportowych wraca po zakończeniu w/w imprez na pozostałe zajęcia, nie jest pytany i nie pisze żadnych prac pisemnych.
17. W pierwszym tygodniu po dłuższych okresach wolnych od nauki, w szczególności po feriach zimowych i dłuższych weekendach, nie są przeprowadzane żadne pisemne sprawdziany.

§ 47. 1 . Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne i nie są one średnią arytmetyczną z uzyskanych ocen bieżących.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 48. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę, w ramach godzin dostępności nauczyciela lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem w przeciągu 2 tygodni od daty otrzymania w/w oceny (minimum raz, o ile nauczyciel nie wskaże więcej); do dziennika wpisuje się ocenę, którą otrzymał za pierwszym razem i ocenę poprawioną, z tym, że ocena poprawiana staje się informacją, jak uczeń pracował.

§ 49.1 Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.

§ 50. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 51. 1. Nauczyciel ocenia pracę pisemną i zapoznaje uczniów z jej wynikami i omawia je w ciągu dwóch tygodni roboczych.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 43, są prezentowane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom (wydawane do rąk w pokoju nauczycielskim lub pracowni przedmiotowej). Można także sporządzić fotokopię prac.

3. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 52. 1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas I-III powiadamiają uczniów i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanej ocenie opisowej. Rodzice potwierdzają uzyskane informacje w ciągu 3 kolejnych dni roboczych.

2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas IV-VIII powiadamiają ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu. Informacje przekazywane są poprzez dziennik elektroniczny lub na zebraniach rodziców z wychowawcami. Rodzice potwierdzają uzyskane informacje w ciągu 3 kolejnych dni roboczych przez dziennik elektroniczny.

3. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, nauczyciel przedmiotu ustala sposób poprawy oceny niedostatecznej, oraz podaje uczniowi i jego rodzicom warunki jej poprawy, podczas rozmów indywidualnych.

4. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacje, o których mowa w pkt. 4, wychowawcy przekazują uczniom i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny. Rodzice potwierdzają skutecznie, poprzez dziennik elektroniczny, zapoznanie się z przewidywanymi ocenami w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 2 dni przed odpowiednio śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 53.1 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 54. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach prawa oświatowego, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 55. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 56. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 57. 1. Uczeń może ubiegać się o wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zgodnie z warunkami i trybem przewidzianym w wymaganiach przygotowanych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, a także o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję nie może być niższa niż ocena ustalona w wyniku klasyfikacji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,

nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub zastrzeżenia wniesionego do oceny klasyfikacyjnej.
7. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania

§ 59. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 60. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 61. 1. Uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną:

z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, za wyjątkiem stwierdzonych zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 62. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym lub dodatkowym.

§ 63. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 64. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) uzyskania pomocy materialnej;
- 8) bezpieczeństwa, wiedzy o bezpieczeństwie i uzyskania pomocy;
- 9) skonsumowania ciepłego posiłku;
- 10) złożenia skargi.

§ 65. 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady gminy.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia niezwłocznie, w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 30 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi,

w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 66. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1.

§ 67. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
3. Uczniowie są zobowiązani zachowywać się właściwie podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:
 - 1) zajmować miejsce wskazane przez nauczyciela;
 - 2) nie przeszkadzać nauczycielowi i innym uczniom;
 - 3) wykonywać polecenia nauczyciela;
 - 3) zabierać głos w sposób kulturalny;
 - 4) solidnie wykonywać obowiązki dyżurnego i inne przydzielone zadania;
 - 5) korzystać ze sprzętu szkolnego zgodnie z przeznaczeniem;
 - 6) przestrzegać regulaminu pracowni, w której odbywają się zajęcia;
 - 7) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone zniszczenia;
 - 8) korzystać z pomieszczeń szkolnych, w tym pomieszczeń sanitarnych.

§ 68. 1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia – nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.

2. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

3. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Rodzice wnioskuje o usprawiedliwienie nieobecności ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
5. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo skontaktować się z rodzicami w celu ich wyjaśnienia.
6. Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę – wpisuje się w dzienniku, że są nieobecni z przyczyn szkolnych.
7. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli posiada wiedzę, iż uczeń lub jego rodzice / opiekunowie świadomie zaniechali realizacji obowiązku szkolnego w dniach nieobecności ucznia.
8. Wszystkie godziny nieuregulowane wyżej wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione i odrzuca wniosek o ich usprawiedliwienie.
9. Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć szkolnych jest możliwe w trzech sytuacjach:
 - 1) jeśli rodzic przesłał przez dziennik elektroniczny zwolnienie do wychowawcy i/lub nauczyciela prowadzącego lekcję, z której uczeń ma być zwolniony,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną,
 - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
10. Zwalnianie ucznia następuje zawsze przed rozpoczęciem lekcji, z której uczeń ma być zwolniony, w przeciwnym razie wniosek o zwolnienie zostanie odrzucony.
11. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ust. 6 i 9, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 69. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny, w tym sportowy.

3. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty;
- 3) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 4) Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej.

Dla uczennicy są to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to: biała koszula i długie ciemne spodnie.

4. Codzienny strój szkolny powinien być:

- 1) czysty, estetyczny,
- 2) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
- 3) strój codzienny nie może zawierać niestosownych nadruków promujących używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych, także w obcych językach.
- 4) Podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy dostosowany do miejsca i warunków pogodowych w/w zajęć: sportowa koszulka z krótkim rękawem, sportowe spodenki, dres, obuwie: adidasy lub tenisówki na nieślizgającej się, nierysującej podłogi podeszwie, sznurowane lub na rzepy.
- 5) Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.

5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.

§ 70. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe lub inny sprzęty elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

3. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

4. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) oraz innych urządzeń elektronicznych i schowania ich w torbie/plecaku bezpośrednio przed wejściem do szkoły.

5. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.

6. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania, utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych oraz zakłócania pracy innych urządzeń poprzez przejęcie sterowania nimi.

7. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicem uczeń ma obowiązek zwrócić się do wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu lub nauczyciela dyżurującego na przerwie z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
9. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, zieloną szkołę uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
10. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.
11. W przypadku wykorzystania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zapisami w statucie uczeń otrzymuje uwagę negatywną wpisaną do dziennika elektronicznego.

§ 71. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 72. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacji rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

§ 73. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy wobec klasy;

2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej za osiągnięcia w konkursach wiedzy, osiągnięcia sportowe oraz artystyczne przynajmniej na szczeblu powiatowym;

3) dyplom uznania wręczany na zakończenie pierwszego okresu i zakończenie roku szkolnego za bardzo wysoką ponad 98% frekwencję i/lub bezinteresowną działalność na rzecz innych ludzi, pracę społeczną dla klasy/szkoły;

4) nagroda książkowa za wyniki w nauce na koniec roku szkolnego dla:

a) uczniów klas IV-VIII, którzy mają średnią ocen rocznych/ końcowych ze wszystkich zajęć edukacyjnych minimum 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania,

b) uczniów klas I-III za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;

5) nagroda książkowa za znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach i turniejach sportowych na koniec roku szkolnego dla uczniów klas I-VIII:

a) za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych i sportowych (etap wojewódzki – miejsca I-VI, etap powiatowy, rejonowy – miejsca I-III, zdobywca tytułu laureata lub wyróżnienia w konkursach wojewódzkich lub podobnych rangą:

b) za zwycięstwo w cyklu konkursów organizowanych przez szkołę w ciągu całego roku szkolnego,

c) dla najlepszego czytelnika w klasach I-III,

d) za 100% frekwencję (max. 2,3 godz. opuszczone z powodów zdrowotnych),

e) za aktywną pracę na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego dla członków SU;

6) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. List pochwalny otrzymują rodzice/ prawni opiekunowie uczniów wszystkich klas jako szczególną formę uznania pracy rodziców/ prawnych opiekunów nad wychowaniem swojego dziecka oraz motywowanie go do osiągania wysokich wyników w procesie edukacyjnym. Nominacje otrzymują rodzice/ prawni opiekunowie, których dziecko spełnia następujące kryteria: otrzymuje wzorową ocenę zachowania oraz uzyskuje średnią ocen na świadectwie minimum 4,75 oraz lub znaczące osiągnięcia w konkursach lub zawodach na szczeblu wojewódzkim czy też ogólnopolskim,

4. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniesienie zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

5. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 74. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;

2) uwagą odnotowaną w dzienniku elektronicznym;

3) naganą wychowawcy;

4) naganą dyrektora.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi lub jego rodzicom/ opiekunom przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

3. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych . Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział XI

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 75. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Awers sztandaru stanowi niebieskie tło, na którym widnieje wyhaftowany srebrnymi literami napis:

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ORŁA BIAŁEGO W JAROSZOWCU.

W centrum znajduje się orzeł w kolorze biało-srebrnym ze złotym dziobem i szponami. Tło rewersu jest biało-czerwone, a na nim wyhaftowany jest srebrny orzeł w złotej koronie. Z trzech stron sztandar obszyty jest srebrnymi frędzlami.

3. Godło szkoły jest w kształcie koła. W niebieskim otoku znajduje się napis: ” Szkoła Podstawowa im. Orła Białego 1964”. W środku znajduje się srebrno-szary orzeł zwrócony w lewą stronę. Na białym tle jest napis: „Jaroszowiec”.

4. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:

- 1) sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, narodu oraz małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie;
- 2) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi;
- 3) przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania;
- 4) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie;
- 5) udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,

- b) ślubowanie klas pierwszych,
- c) szkolne akademie z okazji świąt państwowych,
- d) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i szkoły,
- e) uroczyste zakończenie roku szkolnego;

6) godło szkoły wykorzystywane jest na pismach, dyplomach, koszulkach i statuetkach w celach identyfikacyjnych, promocyjnych, reklamowych i korespondencyjnych.

5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie środowiska:

- 1) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
- 2) w trakcie szkolnej mszy świętej organizowanej w kościele;
- 3) podczas uroczystości pogrzebowych.

6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

7. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

8. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.

9. W ważnych okolicznościach następuje pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu:

- 1) w trakcie mszy św. podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia;
- 2) podczas hymnu narodowego oraz hymnów kościelnych;
- 3) podczas podnoszenia flagi na maszt;
- 4) podczas ślubowania uczniów klasy pierwszej;
- 5) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 6) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- 8) na polecenie wydane przez osobę kierującą uroczystością.

10. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jego murami.

11. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.

12. Obsada pocztu sztandarowego występuje w stroju galowym: uczeń (chorąży) nosi ciemne spodnie, białą koszulę i czarne obuwie, a uczennice (asysta) noszą białe bluzki z rękawem, ciemne spódnice co najmniej do kolan, czarne obuwie na niskim obcasie oraz rajstopy w jasnym kolorze.

13. Insigniami pocztu są: biało-czerwone szarfy, założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki na dłoniach.

§ 76. 1. Szkoła posiada pieczęci:

1) pieczęć podłużną o treści:

„Szkoła Podstawowa im. Orła Białego Jaroszewiec,
ul. Kolejowa 18, 32-310 Klucze,
tel. 32 645 70 97,
Regon 000736480”;

2) pieczęć okrągłą dużą z godłem państwowym w środku i napisem w otoku o treści:

„Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Jaroszewcu”;

3) pieczęć okrągłą małą z godłem państwowym w środku i napisem w otoku o treści:

„Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Jaroszewcu”;

4) pieczęć imienną dyrektora szkoły.

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 79. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 80. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły;
- 2) w sekretariacie szkoły;
- 3) na stronie internetowej szkoły.