

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚW STANISŁAWA KOSTKI
W BIESIADKACH

Tekst ujednolicony na podstawie

Uchwały nr 6/2024/25 Rady Pedagogicznej z dn. 30 VIII 2024 r.
i Uchwały nr 6/2025/26 Rady Pedagogicznej z dn. 1 IX 2025 r.

Rozdział 1
Ogólne informacje o szkole

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Biesiadkach wchodzi w skład Zespołu Szkolno Przedszkolnego- Publiczna Szkoła Podstawowa i Publiczne Przedszkole w Biesiadkach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek szkoły: Biesiadki 58, gmina Gnojnik, woj. małopolskie.
3. Ustalona nazwa szkoły jest używana na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu: Zespół Szkolno-Przedszkolny, Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Biesiadkach.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Gnojnik.
5. Do obwodu szkoły należą uczniowie zamieszkali w Biesiadkach i Żerkowie.
6. Uchylony.

§ 2.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania edukacji w szkole ponadpodstawowej.
4. Uchylony.
5. Szkoła używa sztandaru z wizerunkiem patrona.
6. Postać patrona jest uwzględniona w pracy wychowawczej szkoły.

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Biesiadkach;
 - 3) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. św. Stanisława Kostki w Biesiadkach;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły
§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, poprzez:
 - a) wybranie i realizację szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - b) wprowadzanie skutecznych form nauczania z uwzględnieniem zdobyczy wiedzy z zakresu dydaktyki,
 - c) zatrudnianie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej i dbałość o podnoszenie jej kwalifikacji zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem doskonalenia nauczycieli,
 - d) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - e) zapewnienie środków dydaktycznych wspierających nauczanie,
 - f) zapewnienie bezpiecznych warunków odbywania zajęć i przebywania uczniów na terenie szkoły,
 - g) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
 - h) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - i) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - j) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - k) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - l) promowanie zdrowego stylu życia,
 - m) zapewnienie możliwości nauki religii oraz etyki,
 - n) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
 - o) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - p) kształtowanie u uczniów zachowań służących zdrowiu, w tym nauki udzielania pierwszej pomocy,
 - q) zapewnienie możliwości udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej dla uczniów kl. IV-VIII;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) opracowanie i realizowanie wspólnie z rodzicami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,

- b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- c) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez:
 - a) dowożenie uczniów do szkoły,
 - b) organizowanie zajęć w świetlicy szkolnej,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - d) zapewnienie opieki w czasie dodatkowych zajęć prowadzonych przez szkołę;
- 5) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 6) zapewnia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystanie z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pomoc w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z Ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych poprzez:
 - 1) wzbogacanie tradycji i obrzędowości szkoły;
 - 2) troskę o kulturę językową i rozwój żywego słowa;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - a) organizowanie spotkań z psychologiem i pedagogiem,
 - b) kontakty z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - c) rozmowy indywidualne z rodzicami,
 - d) poznawanie środowiska wychowawczego ucznia,
 - e) przyznanie określonych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły:
 - a) dobieranie odpowiedniego miejsca w oddziale,
 - b) otaczanie szczególną opieką w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - c) stosowanie się do zaleceń specjalistów szczególnie w czasie zajęć wychowania fizycznego,
 - d) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów:

- a) stosowanie zasady indywidualizacji w nauczaniu,
 - b) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych i tematycznych;
- 6) współdziałanie z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
2. Szkoła realizuje zadania szczegółowe związane z kształceniem osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, organizując:
- 1) dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

§ 6.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek;
 - 3) sprawuje opiekę podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć w szkole przez nauczycieli dyżurujących wg ustalonego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły, a w szczególności:
- 1) umożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub na kolejnym etapie edukacyjnym;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - 5) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 7) dba o zachowanie bezpieczeństwa;
 - 8) sprawuje opiekę indywidualną nad niektórymi uczniami, a w szczególności nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;

- 9) promuje i dba o ochronę zdrowia poprzez:
 - a) współpracę z pielęgniarką w środowisku nauczania i wychowania,
 - b) realizację zajęć z edukacji zdrowotnej w kl. IV- VIII.
2. Szkoła organizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć dydaktycznych i wychowawczych:
 - a) uchylony;
 - b) za bezpieczeństwo uczniów przebywających na w/w zajęciach odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - c) w czasie zajęć szkolnych zgodnie z ich rozkładem uczeń jest obowiązany przebywać pod opieką nauczyciela w miejscu wskazanym przez tego nauczyciela - nie wolno mu samowolnie opuszczać terenu szkoły,
 - d) uczeń może być w danym dniu wcześniej zwolniony z zajęć szkolnych tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców przedstawioną wychowawcy oddziału lub Dyrektorowi szkoły, gdy wychowawca jest nieobecny, i po odnotowaniu faktu zwolnienia i złożeniu podpisu w zeszycie zwolnień znajdującym się w sekretariacie przy zwalnianiu na prośbę ustną,
 - e) uchylony;
 - f) zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne prowadzone są w sposób umożliwiający sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad całą grupą uczniów,
 - g) nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia w pracowniach, zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminem korzystania z tych pomieszczeń oraz sprzętu,
 - h) nauczyciele wychowania fizycznego przed każdą lekcją sprawdzają stan przyborów i poszczególnych urządzeń potrzebnych do zajęć,
 - i) lekcje wychowania fizycznego prowadzone są zgodnie z przepisami BHP, przy zapewnieniu asysty podczas ćwiczeń praktycznych,
 - j) elementy ćwiczeń praktycznych wykonywane są na wyraźne polecenie nauczyciela, który jest odpowiedzialny za uprzednie przeszkolenie ćwiczących w zakresie przepisów BHP,
 - k) nauczyciele techniki zobowiązani są do stałego czuwania, aby narzędzia, którymi posługują się uczniowie, były kompletne i sprawne oraz aby były wykorzystywane zgodnie ze swym przeznaczeniem,
 - l) po zakończonych zajęciach uczniowie powinni bezzwłocznie udać się do domu;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - a) opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele po powierzeniu im tej funkcji przez Dyrektora szkoły,
 - b) Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekunów – liczbę opiekunów należy ustalić biorąc pod uwagę wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece. Ponadto należy uwzględnić specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać,
 - c) uchylony,

- d) uchylony;
- 3) nauczyciele pełnią dyżury w szkole w celu zapewnienia porządku, bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i właściwej organizacji wg ustalonego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
- 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie drogi do i ze szkoły, a także uczniów przebywających na terenie wokół szkoły po zakończonych zajęciach.
- 4. Uchylony.

§ 8.

- 1. W szkole organizowane są dodatkowe zajęcia, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły.
- 2. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest bezpłatny.
- 3. Zajęcia dodatkowe dla uczniów prowadzone są w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania przedmiotowe;
 - 2) zajęć sportowych;
 - 3) zajęć artystycznych.
- 4. Zajęcia dla uczniów mających problemy z nauką prowadzone są w formie:
 - 1) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
- 5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby posiadające kwalifikacje niezbędne do prowadzenia określonych zajęć.
- 6. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
- 7. Uchylony.

§ 9.

- 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - 1) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 2) zapewnienie wsparcia psychologiczno- pedagogicznego;
 - 3) współpracę z placówkami specjalistycznymi w zakresie diagnozowania nieprawidłowości rozwoju uczniów;
 - 4) prowadzenie stosownej dokumentacji własnych poczynań w tym zakresie.
- 2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
- 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którzy z powodów rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej. Wychowawca po rozeznaniu potrzeb czyni starania o zapewnienie stałej, doraźnej lub jednorazowej pomocy. Środki na ten cel pochodzą

z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnojniku.

4. Dyrektor w ramach pomocy uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej może wnioskować do GOPS o zapewnienie im gorącego posiłku w szkole.
5. Uczniowie, których rodzice wnioskują o pomoc do GOPS w Gnojniku, otrzymują posiłek.
6. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z niego jest dobrowolne i odpłatne.

§ 10.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uczniów realizujących kształcenie specjalne.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
10. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:

- 1) udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) zapobiegania demoralizacji i krzywdzeniu małoletnich;
 - 3) wspierania rodziny w procesie wychowawczym;
 - 4) działalności wychowawczo- profilaktycznej;
 - 5) pedagogizacji rodziców.
2. Za współpracę z wyżej wymienionymi instytucjami, w tym sądem i policją odpowiada dyrektor, pedagog szkolny i pedagog specjalny.
3. Szkoła współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Brzesku w zakresie:
- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) organizowania różnego rodzaju form terapii psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów oraz inicjowania różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) prowadzenia doradztwa psychologicznego i pedagogicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 12.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale poprzez:
 - a) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego oddział;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych;
 - 3) znajomości Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez:
 - a) indywidualne konsultacje,
 - b) dziennik elektroniczny,
 - c) aplikację MS Teams,
 - d) w przypadku braku indywidualnego kontaktu – telefonicznie;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania swoich dzieci poprzez spotkania z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami oraz pogadanki przeprowadzone przez wychowawcę oddziału. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane 3-4 razy w roku szkolnym: wrzesień, listopad, styczeń/luty, kwiecień.

2. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

§ 13.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i rady pedagogicznej.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność stowarzyszeń i innych organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność jest zgodna z działalnością wychowawczą szkoły.
5. Szkoła i stowarzyszenie oraz inne organizacje czerpią obopólne korzyści z współdziałania:
 - 1) realizują swoje zadania statutowe;
 - 2) poszerzają zakres swojej działalności.

§ 14.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz pod nadzorem nauczyciela koordynatora.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione

na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
7. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności i jest uwzględniane przy ocenianiu zachowania ucznia.

§ 14a.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Na każdy rok szkolny opracowywany jest program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego i realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole jest doradca zawodowy.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych, wychowawców, bibliotekarza, wychowawcę świetlicy oraz doradcę zawodowego, pedagoga i psychologa.
6. Doradztwo edukacyjno- zawodowe realizowane jest poprzez różnorodne formy określone w programie realizacji doradztwa zawodowego.
7. W ramach udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej organizowane są zajęcia ukierunkowane na wybór kierunku kształcenia i zawodu.

§ 15.

Uchylony

§ 15a

Uchylony

§ 15b

Uchylony

§ 15c

Uchylony

Rozdział 3

Szczegółowe kompetencje organów szkoły

§ 16.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 17.

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką w środowisku nauczania i wychowania, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 13) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 14) uchylony;
- 15) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 17) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 19) opracowuje arkusz organizacji szkoły.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 18.

1. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem zebrań Rady.
8. W czasie ograniczenia stacjonarnego funkcjonowania szkoły Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zdalnie.
9. Zebrania organizowane są za pomocą aplikacji Microsoft Teams.
10. Ze zdalnego zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskami:

- 1) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły;
- 2) do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

14. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły;
- 3) współpracuje z Radą Rodziców w zakresie realizacji działań opiekuńczo-wychowawczych szkoły.

§ 19.

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu rodziców
4. Dokumentacja działalności Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
 - 1) tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
 - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy Rady.
6. Uchylony.
7. Rada Rodziców między innymi:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 5) opiniuje pracę nauczycieli;
 - 6) opiniuje wnioski o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;

- 7) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 8) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 9) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
- 10) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej;
- 11) uchylony;
- 12) opiniuje propozycję realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV – VIII;
- 13) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 14) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 15) opiniuje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 20.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje ogół uczniów szkoły.
3. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności.
4. Uchylony.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 21.

1. Organa szkoły podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, współdziałają ze sobą

dla dobra szkoły, działają swobodnie w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z opracowanymi przez siebie regulaminami.

2. Rozwiązywanie konfliktów:

- 1) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych występujących na terenie szkoły;
 - 2) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
 - 3) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły.
3. Informacje o podejmowanych przez organy działaniach i decyzjach są zapewnione poprzez:
- 1) księgę zarządzeń;
 - 2) tablicę informacyjną;
 - 3) zebrania ogólne z rodzicami;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Wszystkie organy są zobowiązane na bieżąco informować o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach w granicach swoich kompetencji.
5. Wszystkie organy są zobowiązane na bieżąco informować się o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach dotyczących funkcjonowania szkoły.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 22.

1. Konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły.
2. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia, każdy z organów ma możliwość obrony swojego stanowiska.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą). Dyrektor szkoły wnoszone skargi rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.
4. Konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca oddziału lub Dyrektor szkoły.
5. Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły.
6. W przypadku konfliktu między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Uchylony.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 23.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy :
 - 1) pierwszy okres trwa od pierwszego dnia nauki do dnia klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) drugi okres trwa od 1 pierwszego dnia po klasyfikacji śródrocznej do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 24.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do 29 maja danego roku.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Uchylony.
6. W oddziałach klas IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
7. W oddziałach klas IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. Lekcje religii i etyki organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zajęcia z edukacji zdrowotnej w kl. IV-VIII są zajęciami nieobowiązkowymi i organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach klas I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy.

§ 27.

1. W szkole prowadzone są dodatkowo zajęcia: dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne i inne zgodnie z potrzebami uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 28.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Informacja o korzystaniu z biblioteki umieszczona jest na drzwiach biblioteki.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkującego prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
5. Bibliotekarz udostępnia zbiory w formie wypożyczania ich do domu /lektury, literatura piękna, książki metodyczne i pedagogiczne/; inne udostępnia na miejscu /słowniki, encyklopedie, czasopisma, albumy, atlasy/.
6. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły:
 - a) wydawnictwa informacyjne /słowniki, encyklopedie, atlasy, roczniki statystyczne, klucze, teksty źródłowe/,
 - b) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - c) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - d) lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - e) lektury popularnonaukowe,
 - f) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - g) wydawnictwa albumowe,
 - h) czasopisma dla dzieci, młodzieży, specjalistyczne i ogólnopedagogiczne,
 - i) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli i pedagogizacji rodziców,
 - 2) umożliwianie dostępu do jej zbiorów uczniom i nauczycielom;
 - 3) uchylony.
7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) Gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
8. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 30.

1. Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą - opiekuńczą działalności szkoły, gdyż szkoła posiada odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
6. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności.
8. Szkoła w ramach świetlicy szkolnej zapewnia opiekę nauczyciela podczas dowozu dzieci do szkoły i odwozu ze szkoły.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 31.
uchylony

Rozdział V
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutowych i prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) dbanie o wysoki poziom nauczania swojego przedmiotu;
 - 3) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) stosowanie nowoczesnych metod nauczania;
 - 5) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć dodatkowych;
 - 6) realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły oraz współpraca w zakresie wychowania z rodzicami ucznia;
 - 7) wykonywanie w sposób rzetelny zadań opiekuńczych szkoły, w szczególności:
 - a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowanie uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się do w/w osób o podanie celu pobytu na terenie szkoły,
 - c) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, niosących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 8) informowanie, do 30 września, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- 9) aktywne uczestniczenie w zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 10) wzbogacanie swojego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 11) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 12) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 13) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a w razie zauważonych usterek zgłaszanie ich Dyrektorowi;
 - 14) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Dyrektora;
 - 15) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 16) używanie w sali gimnastycznej i na boisku sportowym tylko sprawnego sprzętu;
 - 17) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
 - 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu zajęć dodatkowych;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) pomagania przy ustaleniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej.

§ 34.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności oddziały I - III prowadzi jeden wychowawca, następny prowadzi oddziały od klasy IV- VIII. Na wniosek rodziców oraz uczniów danego oddziału dopuszcza się możliwość dokonania zmian w sferze powierzonych wychowawstw. Zmiany w zakresie powierzonych wychowawstw mogą odbywać się zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) w ciągu cyklu wychowawczego dopuszczalna jest zmiana na stanowisku wychowawcy tylko w przypadkach pedagogicznie uzasadnionych lub losowych;
 - 2) decyzję w sprawie zmiany wychowawcy oddziału podejmuje Dyrektor;
 - 3) wszelkich zmian na stanowisku wychowawcy oddziału dokonuje się zgodnie z obowiązującymi ogólnymi przepisami prawa.
2. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

- 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 8) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 9) informowanie rodziców o trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 10) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 11) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 12) opracowywanie planu wychowawczego uwzględniającego program wychowawczo-profilaktyczny swojego oddziału;
 - 13) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 14) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
 - 16) powiadamianie rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla uczniów śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym, a na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym- o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 17) powiadamianie ucznia na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego ocenach rocznych w formie wpisu oceny do dziennika elektronicznego .
3. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.
4. Uchylony

§ 34a.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i wyborem zawodu;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas.
2. Do zadań psychologa i pedagoga szkolnego należy, w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia

- i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 3) wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia;
 - 5) określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki;
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 9) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) współpraca z pedagogiem specjalnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę;
 - 13) wspiera zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej w dokonywaniu oceny wielospecjalistycznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego i szkolnego należy, w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 11) wspiera zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej w dokonywaniu oceny wielospecjalistycznej.
4. Do zadań logopedy należy, w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
5. Do zadań bibliotekarza należy, w szczególności :
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych;
 - 3) doradztwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury i do jej planowania;
 - 4) organizowanie z miłośnikami książki różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej ucznia;
 - 5) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 6) prowadzenie ewidencji, selekcji i konserwacji zbiorów;
 - 7) prowadzenie katalogów alfabetycznych, przedmiotowych;
 - 8) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - 9) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością na koniec roku kalendarzowego;
 - 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
 - 11) katalogowanie zbiorów biblioteki szkolnej.

§ 35.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo uczniów, w szczególności do:
 - 1) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenia się do w/w osób o podanie celu pobytu na terenie szkoły;
 - 3) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, niosących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 6 Uczniowie szkoły

§ 36. Uchylony

§ 37.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - a) równomiernego rozłożenia tygodniowego rozkładu zajęć w poszczególne dni tygodnia,
 - b) rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych równo z dzwonkiem,
 - c) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych,
 - d) racjonalnego zadawania pracy domowej,
 - e) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o pisemnym sprawdzianie i jego zakresie,
 - f) odciążenia z prac domowych na okres ferii i przerw świątecznych;
- 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej:
 - a) poszanowania godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony pozostałych uczniów,
 - b) zawieszenia wyznaczonej kary na czas próbny, wskazany przez zespół klasowy;
- 3) korzystania z pomocy socjalnej, jeżeli znajduje się w trudnej sytuacji bytowej:
 - a) bezpłatnego lub częściowo płatnego posiłku,
 - b) pomocy materialnej,
 - c) zwolnienia z opłat;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym:
 - a) przedkładania wychowawcy swoich problemów i uzyskiwania pomocy w ich rozwiązywaniu,
 - b) poszanowania godności w kontaktach z innymi,
 - c) uwzględniania przez nauczyciela różnych okoliczności domowych i życiowych, które mogą mieć wpływ na efekty pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli tym nie narusza dobra innych osób, uczestniczenia w lekcjach religii;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, w tym:
 - a) informacji ustnej do 30 września każdego roku szkolnego o wymaganiach

- edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a na pierwszych zajęciach z wychowawcą - o kryteriach oceny zachowania ,
- b) uzyskania ustnego uzasadnienia oceny z informacją o sposobie uzupełnienia braków, a na wyraźną prośbę ucznia lub rodzica także w formie pisemnej,
 - c) zapoznania z ocenami przewidywanymi z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku ocen niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem, że ocena roczna może być niższa od oceny przewidywanej, jeśli uczeń w czasie pomiędzy ustaleniem tych ocen, uzyska oceny niedostateczne bądź niższe mające wpływ na ocenę roczną;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz:
 - a) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - b) wybierania i bycia wybieranym w demokratycznych wyborach do rady klasowej i Samorządu Uczniowskiego,
 - c) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 12) uchylony;
 - 13) uchylony;
 - 14) przedstawienia wychowawcy oddziału, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów związanych z wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej doznawanej w szkole oraz uzyskiwania od nich pomocy;
 - 15) zapoznawania się z aktami prawnymi, a w szczególności z regulaminem oceniania i klasyfikowania uczniów, z trybem i organizacją przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
 - 16) organizowania za zgodą wychowawcy i dyrektora imprez klasowych i szkolnych.
2. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść wniosek lub skargę w przypadku naruszenia praw dziecka i praw ucznia:
- 1) skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły rozpatruje i załatwia Dyrektor;
 - 2) skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez Dyrektora rozpatruje Małopolski Kurator Oświaty;
 - 3) skargę można wnieść w terminie 7 dni od daty zdarzenia, pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej lub w formie ustnej;
 - 4) w przypadku złożenia skargi lub wniosku w formie ustnej, przyjmujący skargę sporządza protokół, w którym zamieszcza datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko, adres zgłaszającego, zwięzły opis sprawy oraz podpisuje go, podobnie jak wnoszący skargę lub wniosek;
 - 5) pisemna skarga w sprawie naruszenia praw ucznia/dziecka na terenie szkoły, w tym

zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka powinna zawierać: imię, nazwisko, zgłaszającego, zwięzły opis zaistniałej sytuacji oraz konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

- 6) w przypadku złożenia skargi o naruszeniu praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
- 7) wszystkie skargi wniesione na piśmie, protokoły skarg zgłoszonych ustnie oraz skargi w formie elektronicznej wpływają i są rejestrowane w sekretariacie szkoły;
- 8) do organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 38.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły: codziennie przygotowywać się do każdej lekcji, czynnie w niej uczestniczyć, przestrzegać ustalonych zasad w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji, punktualnie przychodzić na lekcje oraz inne zajęcia szkolne (w razie spóźnienia się uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia), wykonywać zleczone zadania;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
 - a) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
 - b) zachowywać się w każdej sytuacji zgodnie z przyjętymi zasadami,
 - c) dbać o kulturę wysławiania się w stosunku do nauczycieli, kolegów i osób starszych,
 - d) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób,
 - e) przestrzegać zasady poszanowania cudzej godności,
 - f) oddawać należyty szacunek wszystkim pracownikom szkoły;
- 3) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój:
 - a) przestrzegać zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły, w czasie zajęć, a także w drodze do i ze szkoły, nosić kamizelkę odblaskową,
 - b) reagować na niewłaściwe zachowanie kolegów, przeciwdziałać paleniu tytoniu, picciu alkoholu, stosowaniu środków odurzających,
 - c) dbać o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
 - a) szanować mienie szkoły, a w przypadku umyślnego zniszczenia pokryć wyrządzone szkody,
 - b) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - c) wykazywać troskę o wystrój własnej klasy, dbać o porządek i czystość wszystkich pomieszczeń i otoczenia szkoły,
 - d) nosić obuwie zastępcze na terenie szkoły;

- 5) usprawiedliwiać absencję na zajęciach szkolnych w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły, okazując pisemne oświadczenie rodzica;
- 6) zachowywać się podczas lekcji w sposób sprzyjający utrzymaniu rzetelnej pracy i aktywności;
- 7) korzystać w sposób właściwy z urządzeń higieniczno-sanitarnych;
- 8) niezwłocznie powiadomić wychowawcę oraz Dyrektora szkoły o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach lub sytuacjach zagrażających życiu albo zdrowiu własnemu lub innym, wzorowo wypełniać obowiązki dyżurnego;
- 9) zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni i niezwłocznie ją opuszczać;
- 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna);
- 11) zwalniać się z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica potwierdzoną wpisem w zeszycie zwolnień znajdującym się w sekretariacie;
- 12) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z Regulaminem zawierającym szczegółowe zasady korzystania z tych urządzeń, w tym:
 - a) przechowywać wyłączony telefon w plecaku ,
 - b) używać telefonu w czasie lekcji jako pomocy dydaktycznej tylko za zgodą nauczyciela,
 - c) wykorzystać telefon w wyjątkowych sytuacjach do kontaktu głosowego za zgodą nauczyciela,
 - d) nie nagrywać obrazu i dźwięku;
- 13) dbać o schludny wygląd, a codzienny strój szkolny powinien być czysty, skromny, niewyzywający;
- 14) przebywania na terenie szkoły podczas przerw;
- 15) posiadania stroju galowego (dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka, dla chłopców – czarne bądź granatowe, eleganckie spodnie i biała koszula), który ma obowiązek nosić w czasie: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, występów w czasie akademii, grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 16) uchylony.

§ 39.

1. Uczniowie nagradzani są za :
 - 1) wzorową postawę uczniowską;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) rzetelność i odwagę;
 - 4) wzorową frekwencję w ciągu roku szkolnego;
 - 5) pracę społeczną.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała na forum oddziału przez wychowawcę oddziału;
 - 2) pochwała na forum szkoły przez dyrektora szkoły;

- 3) list pochwalny dla ucznia kl. 8, który w klasach IV-VIII otrzymywał świadectwo z wyróżnieniem ;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców ucznia kl. 8, który kończy szkołę ze świadectwem z wyróżnieniem;
 - 5) przyznanie nagrody rzeczowej;
 - 6) dyplom;
 - 7) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem;
 - 8) dyplom wzorowego ucznia dla uczniów oddziałów I- III za celujące i bardzo dobre opanowanie pełnego zakresu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego edukacji wczesnoszkolnej i z j. angielskiego oraz uzyskiwanie wzorowych lub bardzo dobrych ocen zachowania według obszarów określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu zachowania.
3. Uczeń może być ukarany za:
- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych (powyżej 20 godzin lekcyjnych) w ciągu jednego półrocza;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - 5) posiadanie i używanie środków uzależniających.
4. Wychowawca po wnikliwym rozpatrzeniu przewinienia, karze ucznia za nieprzestrzeganie ustalonych zasad, regulaminów i procedur:
- 1) uchylony;
 - 2) uchylony;
5. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy na forum oddziału - za pierwszy przypadek łamania określonej zasady zachowania lub za niewłaściwe zachowania, których szkodliwość zdaniem wychowawcy oddziału nie dotyczy szerszego forum niż klasa szkolna;
 - 2) nagana wychowawcy- jeżeli kara upomnienia nie przynosi pozytywnego skutku, a rodzaj przewinienia zdaniem wychowawcy nie kwalifikuje się jeszcze do wnioskowania o upomnienie lub nagane Dyrektora szkoły;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela lub z inicjatywy własnej Dyrektora - za nieprzestrzeganie ustalonych zasad, jeżeli kary zastosowane przez wychowawcę oddziału nie odnoszą skutku albo jeżeli negatywne zachowania ucznia wychodzą poza forum oddziału;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela lub z inicjatywy Dyrektora - jeżeli uczeń rażąco łamie ustalone zasady i wcześniej /w danym roku szkolnym/ zastosowana kara upomnienia nie przyniosła skutku w postaci poprawy zachowania ucznia;
 - 5) uchylony;
 - 6) zawieszenie przez Dyrektora szkoły w prawach ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz - za trwałe, rażące łamanie ustalonych zasad, jeżeli wcześniej wymierzone kary nie przynoszą pozytywnego skutku;

- 7) zobowiązanie do naprawy lub odkupienia zniszczonego mienia szkolnego (po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami);
- 8) wykonanie określonych prac społecznych za zgodą rodzica albo opiekuna nieletniego;
- 9) w razie poważnych problemów wychowawczych oraz zaobserwowanych przejawów demoralizacji dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia, sądu rodzinnego, policji lub innego właściwego organu.
6. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.
7. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do poinformowania rodziców o powodzie i rodzaju kary przyznanej uczniowi.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
9. Kary odnotowane zostają w dziennikach lekcyjnych w rubryce – uwagi o uczniu jako uwaga neutralna- mająca charakter informacyjny.
10. Decyzja Dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.

§ 40.

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary do:
 - 1) Dyrektora szkoły – w przypadku wymierzenia kary przez wychowawcę;
 - 2) Rady Pedagogicznej - w przypadku wymierzenia kary przez Dyrektora.
2. Odwołanie należy złożyć w ciągu 7 dni od daty poinformowania o ukaraniu, w formie pisemnej na ręce odpowiedniej osoby lub przedstawiciela organu. W imieniu ucznia mogą występować rodzice.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary/ do nagany Dyrektora włącznie/ w formie pisemnego zawiadomienia.
4. Odwołanie od kary rozpatruje Rada Pedagogiczna w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia. O podjętej decyzji informuje się pisemnie zainteresowanego rodzica.
5. W sprawach dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych rodzicom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora szkoły. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 41.

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

Rozdział 7

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 42.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 43.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości

narodowej;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 44.

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów ustnie oraz ich rodziców pisemnie poprzez dziennik elektroniczny o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału do 30 września każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi podczas lekcji, a jego rodzicom do wglądu w szkole podczas zebrań i kontaktów indywidualnych z nauczycielem. Rodzic ma możliwość sfotografowania pracy.

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się dla ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej

przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Ocenianie ma charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
17. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
18. Uchylony.

§ 44 a

1. Lekcje w okresie nauki zdalnej odbywają się zgodnie z dotychczasowym podziałem godzin z zastosowaniem zasad:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) uwzględnienia możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Wymaganie edukacyjne nie ulegają zmianie, natomiast nauczyciel może w zależności od specyfiki przedmiotu dokonać zmiany sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Przy ocenianiu zachowanie ucznia będzie brane pod uwagę:
 - 1) zachowania ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania szkoły;
 - 2) funkcjonowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza:
 - a) jego zaangażowanie w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 - b) terminowe przysyłanie zadanych prac,
 - c) samodzielną i systematyczną pracę,
 - d) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.
4. Zmianie podlegają formy i metody pracy z uczniami z wykorzystaniem ustalonej technologii informacyjno- komunikacyjnej - platformy Microsoft Office 365 i wybranych platform edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
- 4a. Materiały potrzebne do lekcji będą przysyłane uczniom przez Platformę Microsoft Office 365 lub dziennik elektroniczny, a w szczególnych przypadkach dopuszcza się odbiór materiałów ze szkoły.
- 4b. Obecność ucznia na lekcji i zajęciach dodatkowych potwierdzana jest poprzez osobiste głosowe jej potwierdzenie, a w szczególnych sytuacjach (po otrzymaniu wiadomości od rodzica), poprzez informację na czacie potwierdzającą obecność lub wiadomość w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczyciele modyfikują sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

dostosowując je do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem na odległość, a w szczególności:

- 1) wskazują Dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 2) współpracują z Dyrektorem szkoły i z innymi nauczycielami w zakresie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 3) współpracują z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych dostosowanych do ich możliwości psychofizycznych, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) zapewniają uczniom i rodzicom możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z Dyrektorem szkoły.
6. Nauczyciele są zobowiązani do odbierania od Dyrektora szkoły wszelkich informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pośrednictwem e-dziennika, MS Teams. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatów.
7. Lekcje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są możliwe także w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie lekcji z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego, czyli:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
8. W przypadku zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust. 7, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7.

§ 45.

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, w tym szczególnie:
 - 1) umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytania, pisania i liczenia);
 - 2) umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości i rasy;
 - 3) poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
 - 4) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) rozbudzania potrzeby kontaktu z przyrodą.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli

poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.

1) uchylony;

2) uchylony.

3. Zasady oceniania:

1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocena wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen: 6,5,4,3,2,1 z komentarzem lub bez niego;

1a) dopuszcza się stosowanie wraz z oceną znaku plus (+);

1b) ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową;

2) ocena śródroczna - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego;

3) ocena roczna ma charakter diagnostyczno - informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju;

4) uchylony;

5) wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane i oceniane poprzez: początkową diagnozę, obserwacje i testy kompetencji, wypowiedzi ustne, prace pisemne, sprawdziany, testy, prace domowe, aktywność na lekcji, działalność artystyczną, działalność zdrowotno- ruchową;

6) uchylony;

7) poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia rejestrowany jest przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym za pomocą oceny wyrażonej cyfrą w skali 6 –1;

8) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej i muzycznej 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;

9) uchylony;

10) za zgodą rodziców uczniowie uczestniczą w lekcjach religii, na których są oceniani według skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1;

11) uczniowie piszą sprawdziany, dyktanda, testy zaplanowane zgodnie z planem pracy;

12) na zebraniach i podczas rozmów indywidualnych prace te udostępniane są do wglądu rodzicom, a rodzic może wykonać zdjęcie pracy dziecka;

13) za wykonanie każdego zadania w sprawdzianie (teście) uczniowie zdobywają określoną liczbę punktów. Za cały sprawdzian dzieci otrzymują ocenę i punktowy zapis cyfrowy (w zależności od ilości uzyskanych punktów);

14) z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych edukacji i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów rodzice zapoznawani są do 30 września w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny.

4. Uchylony.

5. Ocena zachowania uczniów kl. I- III:

- 1) ocena bieżąca zachowania dokonywana jest z każdego z obszarów przynajmniej raz w półroczu i wyrażona jest przy pomocy skali ocen z zachowania;
- 2) ocenę ustala nauczyciel wychowawca, uwzględniając uwagi wpisane w e-dzienniku;
- 3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

4) Skala bieżących ocen zachowania:

- a) ocena wzorowa /wz/: zachowanie ucznia jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku; uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania, wytrwale pokonuje trudności, wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki, wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy, umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej, bierze aktywny udział w życiu oddziału i szkoły, jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji,
- b) ocena bardzo dobra /bdb/: uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania, wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy, umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej, kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński, pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych, bierze aktywny udział w życiu oddziału i szkoły,
- c) ocena dobra /db/: uczeń sporadycznie popada w konflikty i zdarzają mu się spóźnienia, czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych, pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości, nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych, jest bierny na potrzeby rówieśników, bierze udział w życiu oddziału, ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w oddziale,
- d) ocena poprawna /pop/: uczeń czasami niekulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa, często zapomina o odrabianiu prac domowych, przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie, przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów, jest bierny w organizowanych imprezach klasowych, nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań,
- e) ocena nieodpowiednia /ndp/: uczeń często spóźnia się na zajęcia, często popada w konflikty, nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych, nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych, nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów, ma lekceważący stosunek do nauki, wykazuje naganną postawę wobec rówieśników, utrudnia pracę innym, jest agresywny, nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania, nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność, nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,
- f) ocena naganna /ng/: uczeń rażąco uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się

do obowiązujących na zajęciach zasad, ma nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje, bardzo często zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, dopuszcza się aktów agresji i przemocy, naruszeń godności innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom, ulega nałogom, namawia do tego innych oraz stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób, wchodzi w konflikt z prawem.

6. Klasyfikowanie i promowanie:

- 1) uczeń kl. I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej;
- 2) na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia;
- 3) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału 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 oddziałów;
- 4) nauczyciele oddziałów klas I – III informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie opisowej z zajęć edukacji wczesnoszkolnej i zachowania w formie pisemnej, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

7. Uchylony.

§ 46.

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 2) klasyfikacyjne - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (oceny śródroczne) lub rok szkolny (oceny roczne), które nie mogą być ustalane poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej ocen bieżących.

1a. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:

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

2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 1a pkt 6.

3. Ustala się wystawienie ocen bieżących w formie zapisu cyfrowego.
4. Dopuszcza się wstawianie znaków „+” tylko przy ocenach bieżących.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uczeń ma prawo poprawienia bieżących ocen.
8. Nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienie oceny poprzez ponowne wyznaczenie zakresu treści do nauczania, formy sprawdzenia tychże treści w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 47.

Uchylony

§ 48.

1. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne ;
 - 2) prace pisemne:
 - a) kartkówki - obejmują treści od 1 do 5 lekcji lub z lekcji bieżącej, nie muszą być zapowiadane,
 - b) dyktanda i testy ortograficzne- poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
 - c) sprawdziany - maksymalnie 3 w tygodniu, 1 w ciągu dnia, obejmują treści zawarte w danym dziale lub partii materiału, zapowiedziane tydzień wcześniej i potwierdzone wpisem do dziennika,
 - d) testy – maksymalnie 3 w tygodniu, 1 w ciągu dnia (wliczane do ilości sprawdzianów) mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy itp. - według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane tydzień wcześniej i potwierdzone wpisem do dziennika,
 - e) zadania klasowe, np. z lektury, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone wpisem do dziennika;
 - 3) prace samodzielnie wykonywane przez ucznia:
 - a) własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, i inne,
 - b) referaty - dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, czas wykonania do 2 tygodni,
 - c) wypracowania literackie,
 - d) prezentacje multimedialne;
 - 4) różne formy aktywności sprawdzające opanowaną wiedzę lub umiejętności:
 - a) notatki,
 - b) zaangażowanie w pracę w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.),
 - c) odgrywanie ról – drama,
 - d) przeprowadzanie doświadczeń,
 - e) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu - zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów;
 - 5) systematyczność udziału w zajęciach wychowania fizycznego,

- 6) pisemne prace domowe w formie ćwiczeń usprawniających motorykę małą w kl. I-III.
- 1a. W klasach IV - VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ale nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nauczyciel nie ustala z niej oceny.
- 1b. Uczeń ma obowiązek uczenia się w domu, tj. nauki czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp.
2. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia oraz ich częstotliwość dostosowane są do specyfiki przedmiotu i szczegółowo opisane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Oceny ze sprawdzianu, zadania klasowego, testu wpisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
4. Bieżąca ocena wiedzy i umiejętności uczniów dokonywana jest systematycznie i stanowi podstawę do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej.

§ 49.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o otrzymanych ocenach:
- 1) z kartkówek - w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki;
 - 2) prac pisemnych (sprawdziany, zadania klasowe, dyktanda, testy) - w terminie do 2 tygodni od daty pracy.
2. W razie nieobecności nauczyciela powyższe terminy ulegają przesunięciu o 1 tydzień od daty powrotu nauczyciela do pracy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać dokumentację nauczania do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 50.

1. Uczeń ma prawo starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
2. Tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:
- 1) zgłoszenie przez ucznia lub jego rodzica (w formie ustnej lub przez dziennik elektroniczny) chęci otrzymania oceny wyższej niż przewidywana do nauczyciela przedmiotu w terminie 1 dnia od ustalenia tej oceny;
 - 2) wskazanie przez nauczyciela przedmiotu terminu sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, nie późniejszego niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 3) podwyższenie lub utrzymanie w mocy ustalonej przez nauczyciela przewidywanej oceny rocznej.
3. Warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
- 1) przystąpienie w wyznaczonym terminie do sprawdzianu lub testu (w zależności od specyfiki przedmiotu) uwzględniającego wymagania na wskazaną ocenę;
 - 2) wykazanie się poziomem wiedzy i umiejętności uwzględnionych w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, którą uczeń stara się uzyskać.

4. W przypadku niespełnienia warunków określonych w ust. 3 ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
5. Uchylony.
6. Ustalona przez nauczyciela niesatysfakcjonująca ocena klasyfikacyjna śródroczna jest ostateczna, zaś niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uchylony.
8. Szczegółowy sposób uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ustala nauczyciel przedmiotu i zapisuje w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 51.

Uchylony

§ 52.

Uchylony

§ 53.

Uchylony

§ 54.

1. Informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów odbywa się w formie kontaktów bezpośrednich nauczyciela, wychowawcy z rodzicami i kontaktach pośrednich:
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania ogólnoszkolne ,
 - b) zebrania wychowawcy z rodzicami,
 - c) konsultacje indywidualne z nauczycielami (inicjowane zarówno przez rodzica jak i nauczyciela) wg ustalonego harmonogramu i w czasie ogólnych zebrań szkolnych;
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) wiadomości przez dziennik elektroniczny.

§ 55.

Uchylony

§ 56.

1. Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:
 - 1) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
 - 2) ustalenie ocen klasyfikacyjnych;

- 3) ustalenie oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu całego roku szkolnego:
 - 1) w ostatnich dwóch tygodniach stycznia, a jeśli przypadają wtedy ferie, w pierwszym tygodniu po ich zakończeniu - klasyfikacja śródroczna;
 - 2) w ostatnich dwóch tygodniach przed feriami letnimi (czerwiec) – klasyfikacja roczna.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, z uwzględnieniem stopnia opanowania języka angielskiego - wyrażonego w dzienniku lekcyjnym w skali ocen 1,2,3,4,5,6 ;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy oddziałów zobowiązani są w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej i nagannej zachowania.
6. 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do ustalenia ocen, zapisu ich w dzienniku elektronicznym kolorem zielonym i poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować rodziców o przewidywanych ocenach rocznych w formie pisemnej. Podpisany wykaz ocen uczniów lub rodzic ma obowiązek oddać wychowawcy w następnym dniu po jego otrzymaniu. W przypadku nieobecności ucznia wychowawca przesyła informację o przewidywanych ocenach przez dziennik elektroniczny i prosi rodzica o potwierdzenie zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi, a w dalszej kolejności kontaktuje się telefonicznie lub wysyła list polecony.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane

ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.

14. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 57.

1. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału 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. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4, powtarza ostatni oddział szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza ten oddział, do egzaminu ósmoklasisty.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 57 a

1. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów podczas nauki zdalnej nie ulegają zmianom, są zgodne z aktualnie obowiązującym zapisami w statucie szkoły.
2. Zasady klasyfikowania ucznia, którego nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania są zgodne z aktualnie obowiązującym zapisami w statucie szkoły. Zmianom ulega forma informowania ucznia i jego rodziców o fakcie, że może on być nieklasyfikowany – informacje za pośrednictwem e-dziennika, odczytanie informacji będzie potwierdzeniem przyjęcia informacji.

3. Zmianom ulega forma informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania – informacje za pośrednictwem e-dziennika, odczytanie informacji będzie potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami.
4. Za pośrednictwem e-dziennika uczeń i jego rodzice mogą wносить do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
5. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy - wszystkie uzgodnienia i terminy egzaminu poprawkowego będą przekazywane uczniom i rodzicom za pośrednictwem e-dziennika.

§ 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 nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 59.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia egzaminu poprawkowego.

§ 60.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) uchlony.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 61.

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w szkole.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału, uwzględniając 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;
 - 8) uchylony.
4. Śródroczną, roczną ocenę zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli (wyrażona w formie pisemnej przez nauczycieli uczących w danej klasie i pozostałych nauczycieli, którzy wyrażają wolę przedstawienia opinii o zachowaniu ucznia), uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 6. W oddziałach klas I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i zamieszczaną w dzienniku lekcyjnym . Roczna ocena wpisana jest w arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym.
 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 62.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Przed ustaleniem bieżącej oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu od nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów z zespołu klasowego oraz uwzględnić prowadzoną dokumentację (dziennik elektroniczny).
3. Oceniając zachowanie ucznia, bierze się pod uwagę postawę w szkole i poza nią,

- przestrzeganie regulaminów oraz respektowanie obowiązujących zasad.
4. Podstawą do ustalenia oceny zachowania są uwagi pozytywne i negatywne ucznia w dzienniku elektronicznym oraz zaobserwowane zachowania w różnych sytuacjach.
 5. Uchylony
 6. Wychowawca w oparciu o wpisy dokonane w dzienniku elektronicznym oraz opinie nauczycieli i własną obserwację dokonuje raz w miesiącu oceny bieżącej, wpisując ją do dziennika. Oceny bieżące zachowania stanowią podstawę do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania.
 7. Oceny klasyfikacyjne zachowania dokonuje się w śródroczu i na koniec roku szkolnego.
 8. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna.
 9. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje ustnie o warunkach i sposobie oceniania zachowania:
 - 1) uczniów, na pierwszych zajęciach z wychowawcą;
 - 2) rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami.
 10. Nauczyciel przedmiotu do 30 września informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych w formie ustnej, a rodziców w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
 11. O przewidywanej ocenie rocznej zachowania wychowawca informuje ucznia w formie ustnej, a w formie pisemnej również i jego rodziców na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 12. O przewidywanej ocenie nagannej rodzice informowani są pisemnie na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Zawiadomienie ma formę pisemną potwierdzoną podpisem rodziców. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazywania informacji pisemnej, wychowawca przesyła tę informację przez dziennik elektroniczny z prośbą o potwierdzenie zapoznania się z nią. W przypadku niezapoznania się z treścią wiadomości przez rodzica, podejmuje dalsze działania: kontakt telefoniczny, a następnie listowny.
 13. Jeżeli uczeń dopuści się czynu klasyfikującego jego zachowanie na ocenę naganną, w terminie późniejszym niż miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną, rodzice wzywani są natychmiastowo do szkoły i informowani o zaistniałym incydencie oraz konsekwencjach- obniżeniu przewidywanej oceny zachowania.
 14. Roczna ocena zachowania uwzględnia stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, określonych w obszarach podlegających ocenie, przez cały rok szkolny.
 15. Uchylony.
 16. Uchylony.

§ 63.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-

wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor 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.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz egzaminu jest udostępniana na do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia egzaminu poprawkowego.

§ 64.

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, czyli:
 - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków i powierzonych mu zadań;
 - 3) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) zawsze dba o kulturę słowa i stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;

- 6) zawsze nosi czysty, niewyzywający strój (brak dużych dekoltyw, zbyt krótkich spódnic, sukien, bluzek odsłaniających brzuch) , a w czasie uroczystości szkolnych – strój galowy;
 - 7) stara się przeciwdziałać przejawom przemocy, agresji, brutalności.
2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, czyli:
- 1) przestrzega wszystkich zasad, regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności i nie spóźnia się na zajęcia;
 - 3) cechuje go kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 4) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, postawą twórczą, stara się wykazywać inicjatywę;
 - 5) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - 6) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
 - 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 8) prezentuje postawę godną naśladowania
3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, czyli:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i zazwyczaj przestrzega obowiązujących zasad;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) włącza się w życie klasy i szkoły, chociaż często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 4) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 5) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - 6) stara się wyrażać się w sposób kulturalny, stosuje się do ewentualnych upomnień,
 - 7) nosi strój zgodny z wymogami szkoły i adekwatny do sytuacji;
 - 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;
 - 9) nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych osób.
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - 4) nie wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione, sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 5) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie (tylko na wyraźne polecenie nauczyciela);
 - 6) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 7) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - 8) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności

- szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 9) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń;
- 10) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu;
- 11) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) uchyla istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach (stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów);
 - 3) opuszcza zajęcia szkolne i ich nie usprawiedliwia;
 - 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 5) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 6) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 7) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 8) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 9) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
 - 10) zazwyczaj nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przestrzega regulaminów szkolnych i obowiązujących zasadach postępowania;
 - 2) nie usprawiedliwia nieobecności w szkole, wagaruje;
 - 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia: jest wulgarny, arogancki;
 - 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych (kradzież, przemoc itp.);
 - 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 7) ma nałogi, demonstruje je, (np. pali);
 - 8) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
7. Uchylony.

§ 64 a

1. Tryb uzyskiwania wyższej od przewidywanej rocznej oceny zachowania:
 - 1) zgłoszenie przez ucznia lub rodzica w formie pisemnej, następnego dnia od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania, prośby do wychowawcy o umożliwienie podniesienia przewidywanej oceny rocznej;
 - 2) rozpatrzenie prośby z uzasadnieniem przez wychowawcę w porozumieniu z innymi nauczycielami.
2. Warunki otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
 - 1) dołączenie do prośby, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uzasadnienia ubiegania się o ocenę wyższą w odniesieniu do wszystkich wymagań na daną ocenę, o którą uczeń się ubiega i stopnia ich respektowania przez cały rok szkolny;

- 2) uzyskanie pozytywnej akceptacji wychowawcy po przeprowadzonych konsultacjach z innymi nauczycielami.
3. Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.

§ 65.

1. Uczeń przebywający w szkole w czasie trwania wszelkich zajęć i przerw między tymi zajęciami pozostaje pod stałą opieką osób odpowiedzialnych za jego bezpieczeństwo:
 - 1) Dyrektora szkoły - podczas wszystkich zajęć, w zakresie ustalonym przepisami ustawy;
 - 2) nauczycieli prowadzących zajęcia - podczas tych zajęć, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 3) nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych - w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
2. Za bezpieczeństwo ucznia podczas drogi do szkoły oraz drogi powrotnej do domu odpowiedzialność ponoszą rodzice.
3. Za bezpieczeństwo ucznia pozostającego w szkole przed i po zakończeniu zajęć bez wiedzy nauczyciela odpowiadają rodzice.
4. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły zwracają uwagę na osoby postronne przebywające w budynku. Na nich ciąży obowiązek ustalenia tożsamości tych osób i powodu przebywania na terenie szkoły.
5. W celu ochrony uczniów przed wszelkimi przejawami patologii społecznej oraz zapewnienia bezpiecznych warunków szkoła stosuje następujące formy pracy:
 - 1) zapewnia wszechstronną opiekę ze strony wychowawców oraz prowadzi ścisłą współpracę ze środowiskiem rodzinnym ucznia;
 - 2) opracowuje i wdraża Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 3) prowadzi systematyczną kontrolę środowiska szkoły metodą ankietowania, obserwacji, wywiadów środowiskowych;
 - 4) kieruje uczniów i rodziców do placówek specjalistycznych pomagających rodzinie oraz utrzymuje z nimi współpracę;
 - 5) podejmuje działania integrujące zespoły klasowe;
 - 6) realizuje założenia Standardów Ochrony Małoletnich”.
6. Uchylony.

§ 66.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Na prawej stronie sztandaru na białym tle jest wyhaftowana postać patrona szkoły – św. Stanisława Kostki oraz napis: Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Biesiadkach. Na lewej stronie na białym tle wyhaftowany jest orzeł w koronie z napisem na dole A.D. 2006.
3. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną

oraz harmonogramem uroczystości imprez szkolnych.

4. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania i właściwych postaw jego poszanowania.
5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o wzorowej postawie i godni takiego zaszczytu.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży – uczeń wyróżniający się wynikami w nauce i wzorową postawą uczniowską;
 - 2) asysta – dwie uczennice wyróżniające się wynikami w nauce i wzorową postawą uczniowską.
7. Uchylony.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od dnia uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest opiekunem ceremoniału szkolnego, dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
9. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białym kolorem do góry;
 - 2) białe rękawiczki.
11. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy.
12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
 - 1) uroczystości rocznicowych – Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości,
 - 2) ceremonii ślubowania oddziałów klas pierwszych,
 - 3) pożegnania absolwentów szkoły.
 - 4) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
13. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez władze lokalne oraz w uroczystościach religijnych.

§ 67.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z jednolitym, rzeczowym wykazem akt dla wszystkich jednostek bezpośrednio podległych Kuratorium Oświaty w Krakowie.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 68.

1. Szkoła używa pieczęci i pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 70.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Oświatowe, ustawy – Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze do tych ustaw.

§ 71.

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.
2. Statut obowiązuje od dnia 3 października 2023 r.