

**Statut Szkoły Podstawowej
im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach**



Spis treści

Rozdział I Przepisy definiujące	4
§ 1. Podstawa istnienia Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach	4
§ 2. Określenia używane w statucie	4
Rozdział II Nazwa i siedziba szkoły.....	4
§ 1. Nazwa szkoły	4
§ 2. Siedziba szkoły.....	5
§ 3. Ceremoniał szkolny.....	5
Rozdział III Organ prowadzący i inne informacje	6
§ 1. Organ prowadzący, organ nadzorujący	6
§ 2. Mienie szkoły, kadra, obwód szkoły	6
Rozdział IV Cele i zadania szkoły	6
§ 1. Cele i zadania szkoły	6
§ 2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.	7
§ 3. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.....	8
Rozdział V Organy szkoły i ich kompetencje	8
§ 1. Organy szkoły.....	8
§ 2. Dyrektor szkoły	9
§ 3. Rada pedagogiczna	10
§ 4. Rada Rodziców.....	11
§ 5. Samorząd Uczniowski	11
§ 6. Koordynator do spraw bezpieczeństwa	12
§ 7. Rzecznik Praw Ucznia.	12
Rozdział VI Rozwiązywanie sporów między organami szkoły.....	12
Rozdział VII Nauczycielskie zespoły problemowo-zadaniowe	13
Rozdział VIII Organizacja pracy szkoły.....	13
§ 1. Baza szkoły.....	13
§ 2. Biblioteka	14
§ 3. Świetlica.....	14
§ 4. Rok szkolny	15
§ 5. Organizacja zajęć	15
§ 6 Szkolny Wolontariat	16
§ 7 Doradztwo zawodowe.	17
§ 8 Standardy ochrony małoletnich.	18
Rozdział IX Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	19
§ 1. Nauczyciel.....	19
§ 2. Wychowawca.....	19

§ 3. Pedagog szkolny.....	21
§ 4. Psycholog szkolny	21
§ 5. Logopeda	22
§ 6. Doradca zawodowy.....	22
§ 7. Nauczyciel współorganizujący kształcenie.....	22
§ 8 Pedagog specjalny:	23
Rozdział X Zasady rekrutacji uczniów do szkoły i realizacja obowiązku szkolnego	23
§ 1. Zasady rekrutacji uczniów do pierwszej klasy szkoły podstawowej	23
§ 2. Zasady przyjmowania do szkoły obcokrajowców i dzieci obywateli polskich powracających z zagranicy.	24
§ 3. Obowiązki rodziców.	24
§ 4. Realizacja obowiązku szkolnego przez uczniów.....	24
Rozdział XI Prawa i obowiązki uczniów szkoły. Nagrody, wyróżnienia i kary stosowane wobec uczniów.....	25
§ 1. Uczeń ma prawo:	25
§ 2. Uczeń ma obowiązek:	25
§ 3. Nagrody i wyróżnienia.	26
§ 4. Kary	26
Rozdział XII Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	27
§ 1. Ogólne uwagi o ocenianiu.....	27
§ 2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	28
§ 3. Sposób informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.....	31
§ 4. Zastrzeżenia, co do zgodności z prawem trybu ustalenia oceny rocznej.....	32
§ 5. Egzamin poprawkowy.....	32
§ 6. Zasady promowania i ukończenia szkoły.	32
§ 7. Promocja w szczególnych przypadkach.	33
§ 8. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.....	33
§ 9. Ocenianie zajęć edukacyjnych	34
§ 10. Ocenianie zachowania w szkole.....	37
§ 11. Indywidualny program lub tok nauki.	41
Rozdział XIII Ocenianie zewnętrzne	42
§ 1. System oceniania zewnętrznego.....	42
§ 2. Sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów.	42
Rozdział XIV Gospodarka finansowa szkoły	43
Rozdział XV Postanowienia przejściowe i końcowe	43

Rozdział I Przepisy definiujące.

§ 1. Podstawa istnienia Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach

Ośmioletnia Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach powstała z mocy prawa na podstawie art. 191 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60). Z dniem 1 września 2017 r. Zespół Szkół Publicznych w Prusach, stał się ośmioletnią Szkołą Podstawową im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach.

§ 2. Określenia używane w statucie

Ilekoć w dalszych w przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- rozporządzeniu w sprawie oceniania – należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278);
- rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania – należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN z dnia z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 703);
- statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach;
- dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach;
- wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach;
- uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Kondratowice;
- organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
- radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach;
- radzie szkoły – należy przez to rozumieć radę Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach;
- specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach;
- szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach z oddziałami zamiejscowymi (nauczanie wczesnoszkolne) w Księginicach Wielkich;

Rozdział II Nazwa i siedziba szkoły.

§ 1. Nazwa szkoły

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach.

§ 2. Siedziba szkoły

- ul. Parkowa 1, 57-150 Prusy.
- Inne lokalizacje prowadzenia zajęć: oddziały zamiejscowe: Księginice Wielkie 32, 57-150 Prusy - oddziały edukacji wczesnoszkolnej.

§ 3. Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał jako elementy symboliki wiążącej całą społeczność szkolną.
2. Ustala się, że Dniem Patrona (Bohaterów Armii Krajowej) jest 14 lutego. W przypadku, gdy dzień ten przypada w okresie ferii zimowych lub bezpośrednio po nich, Dzień Patrona będzie obchodzony 1 marca. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości, w jakim dniu będzie obchodzony Dzień Patrona (co do zasady będzie to dzień roboczy).
3. Co pięć lat, 27 września, obchodzona jest rocznica nadania imienia Bohaterów Armii Krajowej naszej szkole.
4. Ceremoniał szkolny przewiduje:
 - Uczestniczenie sztandaru w następujących uroczystościach szkolnych:
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - ślubowanie uczniów klas pierwszych (pasowanie na ucznia),
 - pożegnanie absolwentów,
 - święta i rocznice państwowe,
 - Dzień Patrona,
 - uroczystości pogrzebowe pracowników szkoły obecnych i emerytowanych za zgodą rodziny.
 - Uczestniczenie sztandaru w innych uroczystościach związanych z patronem, mszach świętych w intencji Ojczyzny,
 - Galowy strój uczniów podczas uroczystości szkolnych,
 - Stałe przechowywanie sztandaru szkoły w oszklonej gablocie,
 - Pocztę sztandarową wyłaniają (na początku czerwca) wychowawcy klas siódmych i ósmych szkoły podstawowej. Każda klasa wyłania jeden skład pocztu. Do pocztu powołuje się uczniów o nienaganej postawie i wyróżniających się w nauce. Członkowie pocztu zobowiązani są do wcześniejszego przećwiczenia swojego udziału w ceremoniale szkolnym pod kierunkiem opiekuna. Sprawowanie pieczy nad sztandarem jest obowiązkiem pocztów sztandarowych, nauczyciela – opiekuna oraz wychowawców klas,
 - Przekazanie sztandaru przez absolwentów szkoły odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
5. Stałe miejsce w symbolice i obrzędowości szkolnej mają polskie symbole narodowe:
 - Godło państwowe jest umieszczone w każdej sali lekcyjnej i pomieszczeniach administracyjnych,
 - flaga państwowa jest wywieszana na budynku podczas uroczystości państwowych i szkolnych,
 - hymn państwowy grany jest lub śpiewany w szkole podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
 - symbole narodowe i szkolne otaczane są należną im czcią i szacunkiem.
6. Szczegółowe instrukcje związane z ceremoniałem szkolnym zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Ceremoniał szkolny i postępowanie ze sztandarem w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach stanowi załącznik do Statutu.

Rozdział III Organ prowadzący i inne informacje

§ 1. Organ prowadzący, organ nadzorujący

- Organem założycielskim szkoły jest Gmina Kondratowice.
- Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kondratowice.
- Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
- Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Kondratowice.

§ 2. Mienie szkoły, kadra, obwód szkoły

- Szkoła jest szkołą publiczną.
- Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach z dniem 1 września 2017 r. przejęła mienie Zespołu Szkół Publicznych w Prusach.
- Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego, zapewniając bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania określonych przez MEN.
- Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- Szkoła realizuje podstawy programowe określone przez Ministra Edukacji Narodowej.
- Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne i sportowe oraz może wprowadzać do szkolnego zestawu programów autorskie programy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Do obwodu szkoły należą miejscowości: Białobrzezie, Brochocinek, Czerwieniec, Edwardów, Gołostowice, Górka Sobocka, Grzegorzów, Janowiczki, Jezierzycze Małe, Karczyn, Komorowice, Kondratowice, Księginice Wielkie, Lipowa, Maleszów, Podgaj, Prusy, Rakowice, Sadowice, Skała, Stachów, Zarzyca.
- W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Szkoła jest placówką feryjną.

Rozdział IV Cele i zadania szkoły

§ 1. Cele i zadania szkoły

Zadaniem szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Szkoła w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie określonym przez podstawę programową.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, przystąpienia do egzaminów zewnętrznych oraz kontynuowania nauki.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez organizowanie doradztwa zawodowego.
4. Umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:
 - Kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności,
 - atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - realizację programów autorskich,
 - organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez szkołę środków,
 - możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie na podstawie odrębnych przepisów,
 - współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.
5. Zapewnia uczniom opiekę psychologiczną i pedagogiczną poprzez:
 - stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedy, doradcy zawodowego i wychowawcy klasy w rozwiązywaniu ich problemów,

- prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz promocji zdrowego stylu życia,
 - wspomaganie uczniów mających trudności w nauce poprzez organizację zajęć wyrównawczych w ramach posiadanych przez szkołę środków,
 - organizację nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - wsparcie nauczyciela współorganizującego kształcenie,
 - wydłużenie, zgodnie z odrębnymi przepisami, etapu edukacyjnego dla ucznia.
6. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
 7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły:
 - Umożliwia spożywanie posiłków,
 - współpracuje z instytucjami wspomagającymi,
 - udziela pomocy stypendialnej i zapomóg zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Szkoła uwzględnia w swojej pracy Konwencję Praw Dziecka.
 9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
 10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej poprzez:
 - Dostarczanie wiedzy dotyczącej historii kraju,
 - kształtowanie szacunku do symboli i barw narodowych oraz poszanowania konstytucji RP,
 - udział w obchodach rocznic państwowych.
 11. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości etnicznej poprzez:
 - Zapoznanie z kulturą regionalną i podtrzymanie jej tradycji,
 - poznawanie historii własnego regionu.
 12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości językowej poprzez:
 - Wdrażanie do posługiwania się językiem ogólnopolskim,
 - dbałość o czystość i piękno języka ojczystego,
 - zaznajamianie z elementami wiedzy o języku.
 13. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez:
 - Organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
 - tworzenie właściwej atmosfery wokół sprawy religii w szkole,
 - tworzenie klimatu szacunku i tolerancji dla osób o odmiennych poglądach religijnych.

§ 2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący w/w formy zajęć.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący zajęcia poza szkołą lub wycieczki (kierownik wycieczki i opiekunowie) stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów. Nauczyciel – kierownik wycieczki wypełnia kartę wycieczki, ustalając jej dokładny przebieg oraz określając odpowiedzialność opiekunów za poszczególne grupy uczestników i w terminie, co najmniej dwóch dni przed planowanym wyjazdem, przedstawia ją do zatwierdzenia dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych organizowane są dyżury nauczycielskie. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo i właściwe zachowanie uczniów na wyznaczonym terenie.
4. Podczas imprez organizowanych przez szkołę w czasie pozalekcyjnym, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele, którzy mogą być wspomagani przez rodziców.
5. 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, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
6. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi bądź uszkodzeniami narządów ruchu powinni być otoczeni szczególną troską przez wychowawcę klasy i wszystkich uczących.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy

wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.

§ 3. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

1. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
2. Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
3. Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
4. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.
5. Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
6. Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
7. Stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego.
8. Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.
9. Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców.
10. Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno- pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
11. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.
12. Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności i pomoc materialną.
13. Współpracę z pielęgniarką szkolną.
14. Współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym, Sądem Rodzinnym, policją i innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
15. Na wniosek rodziców szkoła organizuje indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze (dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie uczestnictwa w takich zajęciach).
16. Wsparcie uczniów z niepełnosprawnością poprzez usuwanie barier architektonicznych oraz dostosowanie przestrzeni do ich potrzeb (odpowiednie ławki/ krzesła, pomieszczenie w którym mogą np. w bezpieczny i higieniczny sposób dokonać pomiaru cukru we krwi)
17. Bieżące doszkalać się kadry w tematach niepełnosprawności uczniów. Zgodnie z potrzebami pojawiającymi się w szkole. W celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży z różnymi chorobami w tym chorobami przewlekłymi np. cukrzyca, choroby onkologiczne.

Rozdział V Organy szkoły i ich kompetencje

§ 1. Organy szkoły

- Dyrektor szkoły.
- Rada pedagogiczna.
- Rada rodziców.
- Rada szkoły (po jej ewentualnym powołaniu).

- Samorząd uczniowski.
- Koordynator do spraw bezpieczeństwa
- Rzecznik praw ucznia

§ 2. Dyrektor szkoły

1. Zasady powoływania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje o sprawach:
 - Zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród (za wyjątkiem nagrody dyrektora szkoły) i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:
 - Opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły (plan pracy szkoły, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład lekcji),
 - opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - kierowanie całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
 - realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - kierowanie pracami rady pedagogicznej (jako jej przewodniczący),
 - przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców,
 - ustalanie w porozumieniu z radą rodziców wzoru jednolitego stroju uczniów,
 - ustalanie w porozumieniu z organem nadzorującym programu wychowawczo-profilaktycznego w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie tego programu,
 - dyrektor może organizować administrację, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich kompetencji współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor organizuje powstanie rady szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców. Powstanie rady szkoły jest poprzedzone zmianą statutu szkoły w celu ustalenia trybu wyboru członków rady szkoły, składu rady szkoły oraz szczegółowych kompetencji organów szkoły.
6. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców. Zgoda taka dotyczy w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia organ prowadzący szkołę oraz radę pedagogiczną.
8. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami. Wicedyrektor szkoły:
 - Zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - hospituje i kontroluje prace nauczycieli zgodnie z harmonogramem,

- współpracuje z dyrektorem szkoły w celu stworzenia ram organizacyjnych dla realizacji zatwierdzonego planu pracy szkoły,
- nadzoruje pracę pedagogów szkolnych, psychologa szkolnego, logopedy oraz innych specjalistów z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- współpracuje z pedagogami szkolnymi w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów,
- nadzoruje działania szkoły związane z wynajmem sali gimnastycznej;
- nadzoruje prace związane z realizacją programów unijnych, w których bierze udział szkoła,
- wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 3. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole lub placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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 lub placówki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - Zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - Organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna uzgadnia z radą rodziców projekt programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole lub placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.

8. Rada pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji pełnionej w szkole. Organ prowadzący szkołę lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Każdy nauczyciel powinien dbać o dobre imię szkoły.

§ 4. Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli po otrzymaniu od dyrektora zawiadomienia o dokonywanej ocenie.
6. Zasady przeprowadzania wyborów i tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
7. Rada rodziców wyznacza swoich przedstawicieli do komisji powoływanych przez dyrektora, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

§ 5. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu danej szkoły określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły. Zmiany regulaminu mogą być dokonane przez radę samorządu szkolnego.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 6. Koordynator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatora powołuje dyrektor spośród zatrudnionych w szkole pedagogów po pozytywnym zaopiniowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną.
2. Kadencja koordynatora do spraw bezpieczeństwa trwa jeden rok.
3. Praca koordynatora do spraw bezpieczeństwa przebiega według ustalonego na dany rok planu pracy.

§ 7. Rzecznik Praw Ucznia.

1. Rzecznik Praw Ucznia to nauczyciel, którego rola polega na przestrzeganiu praw i obowiązków ucznia, rozwiązywaniu konfliktów na płaszczyźnie uczeń-nauczyciel oraz nauczyciel-uczeń. Jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
2. Rzecznikiem Praw Ucznia jest opiekun Samorządu Uczniowskiego wybierany przez uczniów.
3. Dyrektor powołuje Rzecznika Praw Ucznia zarządzeniem.
4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa jeden rok.
5. Praca Rzecznika przebiega wg ustalonego na dany rok szkolny planu pracy
6. Do zadań Rzecznika należy :
 - Przestrzeganie i egzekwowanie praw ucznia,
 - proponowanie i uchwalenie nowych przepisów dotyczących uczniów albo zmianę przepisów dotychczas istniejących,
 - rozstrzyganie konfliktów pomiędzy uczniami lub między uczniami a osobami pracującymi w szkole,
 - udzielanie porad uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - rozwiązywanie konfliktów na płaszczyźnie uczeń-nauczyciel oraz nauczyciel-uczeń,
 - ochrona uczniów przed przemocą, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem,
 - interweniowanie w przypadku indywidualnego ucznia, grupy uczniów, a nawet całej klasy,
 - świadczenie pomocy uczniom (jak korzystać z praw i szanować prawa innych),
 - współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym,
 - wypracowywanie właściwych rozwiązań w sytuacjach trudnych we współpracy z Dyrekcją Szkoły i Radą Pedagogiczną,
 - reprezentowanie interesów uczniów przed dyrekcją oraz radą pedagogiczną.

Rozdział VI Rozwiązywanie sporów między organami szkoły

1. Organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Podjęte przez dany organ ustalenia (zgodnie z obowiązującymi przepisami) przedstawiane są dyrektorowi szkoły, który informuje o nich zainteresowane strony. Dyrektor dba o bieżącą wymianę informacji między organami szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują samodzielnie, dążąc do realnego poznania stanowiska każdej ze stron oraz rozwiązania korzystnego dla ogółu społeczności szkolnej w granicach obowiązującego prawa. Mediatorem pomiędzy organami może być organ (przedstawiciel organu) nieuczestniczący w sporze.
4. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy szkoły zgłaszają problem do dyrektora szkoły, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.
6. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Rozdział VII Nauczycielskie zespoły problemowo-zadaniowe

1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół, o którym mowa w ustawie prawo oświatowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Dyrektor szkoły może zobowiązać powołany zespół do okresowego przedstawiania radzie pedagogicznej analizy pracy w wybranym zakresie oraz wniosków dotyczących pracy dydaktycznej oraz opiekuńczo-wychowawczej.
6. Każdy powołany przez dyrektora zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział VIII Organizacja pracy szkoły

§ 1. Baza szkoły

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- Budynki z salami do prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- dwie biblioteki szkolne wraz z czytelniami (w budynku w Prusach oraz w budynku w Księginicach Wielkich),
- dwie pracownie komputerowe oraz internetowe centrum multimedialne z zainstalowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego (w budynku w Prusach oraz w budynku w Księginicach Wielkich),
- pracownie przyrodnicze, matematyczno-cyfrowe,
- dwie sale gimnastyczne (w budynku w Prusach oraz w budynku w Księginicach Wielkich),
- świetlice szkolne w budynku w Prusach oraz w budynku w Księginicach Wielkich,
- pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
- archiwum,
- pomoce dydaktyczne i wyposażenie niezbędne do realizacji podstawy programowej.

§ 2. Biblioteka

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 mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice lub inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
3. Prawa czytelnika i zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki ustalony przez dyrektora szkoły.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - Gromadzenie, opracowywanie i konserwację zbiorów,
 - korzystanie z księgozbioru na miejscu w kąciku czytelnicznym,
 - korzystanie z internetowego centrum multimedialnego,
 - wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę z zachowaniem wolnego dostępu do półek z książkami (za wyjątkiem zbiorów encyklopedycznych i słowników).
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Są one zatwierdzane przez dyrektora szkoły.
6. Biblioteka szkolna prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczo – medialnego uczniów w wymiarze rocznym 2 godzin dydaktycznych dla każdej klasy. Zajęcia przysposobienia czytelniczo-medialnego powinny odbyć się, w miarę możliwości w pierwszych trzech miesiącach roku szkolnego. Zajęcia te prowadzone są we współpracy z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych klas (tzn. pierwsza godzina w czasie zajęć wychowawczych a druga w czasie innych zajęć edukacyjnych). Zajęcia te nauczyciel – bibliotekarz prowadzi w ramach swojego czasu pracy. Nauczyciel bibliotekarz rejestruje wszystkie zajęcia przysposobienia czytelniczo-medialnego i dostosowuje ich treść do percepcji uczniów w poszczególnych klasach.
7. Biblioteka szkolna pracuje wg rocznego planu działalności uwzględniając stosowne założenia z planu pracy szkoły.
8. Nauczyciel – bibliotekarz jest odpowiedzialny materialnie za całość zbiorów a ponadto:
 - Dokonuje zakupu nowych pozycji książkowych w miarę potrzeb i posiadanych przez szkołę środków,
 - dokonuje opracowania księgozbioru,
 - bierze udział w kontroli stanu zbiorów(scontrum),
 - przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy biblioteki oraz stanu czytelnictwa uczniów.
9. Kontrola stanu zbiorów (scontrum) odbywa się co najmniej raz na 5 lat. Następuje ona również przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza lub w razie wypadku losowego.

§ 3. Świetlica

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności nauczyciel wychowawca świetlicy prowadzi zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Świetlica zorganizowana jest w pomieszczeniu odpowiednio wyposażonym, stosownie do możliwości lokalowych i finansowych szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów przebywających w grupie nie może przekraczać 25.
4. Uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej obowiązuje przestrzeganie regulaminu świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację swej pracy w formie dziennika zajęć a ponadto:
 - Wykazuje troskę o należyty stan i stałe wzbogacanie wyposażenia świetlicy,
 - opracowuje plan swojej pracy.

§ 4. Rok szkolny

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy. Czas prowadzenia zajęć dydaktycznych podzielony jest na dwie części zwane półroczami. Pierwsze półrocze kończy się w piątek - w tygodniu, w którym przypada połowa przepracowanych dni zajęć dydaktycznych w szkole.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5. Organizacja zajęć

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania dopuszczonym do użytku w szkole.
2. Liczebności oddziałów określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne. Celem oddziałów integracyjnych jest:
 - Wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej,
 - wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych,
 - przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.
5. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętych kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
6. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.
7. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej wyznacza ogólny przydział na poszczególne zajęcia określony planem nauczania, natomiast szczegółowy rozkład dzienny ustala wychowawca klasy.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, np. podczas organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć dzieci.
10. Dopuszcza się możliwość zawieszenia zajęć w szkole w sytuacji:
 - Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów. W takiej sytuacji dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, wprowadza nauczanie zdalne. Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne następuje w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia. Celem tego działania jest zapewnienie ciągłości realizacji podstawy programowej oraz monitorowanie postępów uczniów.
11. Do obowiązków rodzica, podczas nauczania zdalnego, należy zorganizowanie dziecku warunków do nauki w domu i monitorowanie realizacji zadań wykonywanych przez ucznia.
 12. Szkoła poprzez kontakt z wychowawcą lub nauczycielem udziela niezbędnej pomocy i wsparcia w zorganizowaniu uczniowi warunków do nauki zdalnej.
 13. Nauczyciele podczas nauczania zdalnego realizują podstawę programową poprzez udostępnianie materiałów edukacyjnych rekomendowanych przez MEN, przesyłanie materiałów przygotowanych przez nauczyciela, podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela lub prowadzenie zajęć online na dostępnych platformach.
 14. Nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć (podręcznik, ćwiczenia, przesyłane karty pracy, prezentacje multimedialne, filmiki, portale edukacyjne, programy publicznej telewizji i radiofonii).
 15. Komunikacja z uczniami oraz rodzicami odbywa się przez platformę Microsoft Teams lub inną, wskazaną przez nauczyciela; telefon, sms-y, maile lub inne ustalone z rodzicem komunikatory internetowe.
 16. Monitorowanie postępów uczniów, weryfikacja ich wiedzy i umiejętności odbywa poprzez analizę podejmowanych przez ucznia aktywności oraz ocenę nadesłanych przez niego prac.
 17. Podczas nauczania zdalnego ocenie podlega również zachowanie ucznia, a w szczególności:
 - Wywiązywanie się z obowiązków ucznia możliwych do wykonania w czasie nauczania zdalnego (aktywność , zaangażowanie, zainteresowanie nauką),
 - punktualne uczestnictwo w lekcjach on- line,
 - przygotowanie miejsca pracy- nauki, stosowny strój,
 - przestrzeganie zasad kultury podczas komunikacji zdalnej,
 - usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach on- line przez rodzica,
 - niesienie pomocy innym, dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, tworzenie grup wsparcia wśród społeczności szkolnej.+,
 - systematyczne i terminowe odsyłanie zadanych prac nauczycielowi.
 18. Podział na grupy podczas zajęć dydaktycznych jest zgodny z obowiązującym na dany rok szkolny rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
 19. Liczbę uczestników kół zainteresowań, zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć określają odrębne przepisy.
 20. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą porozumienia między poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
 21. Wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły oraz dyrektor i wicedyrektor są zobowiązani do dostępności w szkole do konsultacji dla uczniów i rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 22. Harmonogram dyżurów nauczycieli jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
 23. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej lub wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość odpłaty, ustala dyrektor w porozumieniu z Gminą Kondratowice i publikuje je na stronie internetowej szkoły. Szczegóły organizacji stołówki szkolnej zawiera Szkolny Regulamin Dożywiania dostępny na stronie internetowej szkoły.

§ 6 Szkolny Wolontariat

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - Potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrekcji),
 - społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - Dyrektor szkoły – powołuje Opiekuna Szkolnego Wolontariatu, nadzoruje i opiniuje jego działanie.
 - Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie.
 - Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem wybrany przez innych wolontariuszy.
 - Wolontariusze stali – uczniowie szkoły – wolontariusze współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - Wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - rodziców,
 - inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 7 Doradztwo zawodowe.

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno –zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - a) Potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów,
 - b) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań,
 - c) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego,
 - d) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym,
 - e) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła planuje i realizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
3. Zakres Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - a) Zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny),
 - b) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny),
 - c) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć),
 - d) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów),

- e) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety),
 - f) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - g) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego.
4. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

§ 8 Standardy ochrony małoletnich.

1. W szkole wprowadzone są do użytku Standardy Ochrony Małoletnich, uwzględniające specyfikę szkoły.
2. Standardy obejmują swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich określające:
 - a) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
 - b) Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
 - c) Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.
 - d) Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
 - e) Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
 - f) Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
 - g) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
 - h) Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
 - i) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
 - j) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
 - k) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
 - l) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
3. Przedmiotowe Standardy Ochrony Małoletnich (wraz z procedurami) zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły.

Rozdział IX Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

W szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi. Zasady zatrudniania tych pracowników określają odrębne przepisy. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela.

§ 1. Nauczyciel

1. Nauczyciel jest zobowiązany:

- Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, opiekuńcze lub inne zajęcia odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów biorących w nich udział.

3. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.

4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzone jego opiece pomoce dydaktyczne (potwierdza to oświadczeniem o odpowiedzialności materialnej). Wdraża również uczniów do dbałości o stan sprzętu szkolnego.

5. Nauczyciel wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.

6. Nauczyciel powinien dążyć do bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów i ma obowiązek zapoznania ich z kryteriami oceny. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców. Ocena z zachowania nie wywiera wpływu na ocenę wiedzy ucznia.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.

8. Nauczyciel powinien stale podnosić poziom swojej wiedzy merytorycznej oraz doskonalić umiejętności dydaktyczne.

9. Podejście nauczyciela do stosowanych metod nauczania, wychowania powinno być twórcze i otwarte na nowe trendy w nauce.

10. Nauczyciel ma obowiązek posiadania wymagań edukacyjnych z zakresu nauczanego przedmiotu.

11. Nauczyciel (wychowawca) w okresie pierwszego roku pracy ma obowiązek sporządzania pisemnych (ramowych) konspektów lekcji (zajęć).

12. Realizuje zadania określone przez program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 2. Wychowawca

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

- Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ustępie 1:

- Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych klasy(w klasach, w których godziny te uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym szkoły),
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - informowania o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów,
 - współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, innymi specjalistami, poradnią pedagogiczno- psychologiczną w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - współpracuje z pielęgniarką szkolną w celu prowadzenia profilaktyki ochrony zdrowia,
 - organizuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką i organizuje pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej i materialnej,
 - organizuje wespół z przedstawicielami rady rodziców właściwą opiekę podczas organizowanych imprez klasowych, szkolnych, wycieczek, biwaków itp.,
 - systematycznie oddziałuje na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabiania pożądaných postaw,
 - czuwa nad właściwą realizacją obowiązku szkolnego przez wychowanków,
 - wyrabia u uczniów trwałe nawyki w życiu szkoły, prowadzi edukację kulturalną i turystyczną uczniów, stosownie do możliwości finansowych ich rodziców.
3. Wychowawca prowadzi dokumentację swojej pracy w szczególności: opracowuje roczne plany pracy wychowawczo-profilaktycznej dla swojej klasy, tematykę zajęć wychowawczych, gromadzi informacje o swoich wychowankach stosownie do pojawiających się potrzeb, w szczególności związanych z koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swojej klasie.
 4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określony przez odrębne przepisy.
 6. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych w tym:
 - Pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy,
 - nauczyciela opiekuna – w przypadku nauczycieli realizujących staż na nauczyciela kontraktowego (nauczyciela opiekuna przydziela dyrektor szkoły),
 - poradni pedagogiczno-psychologicznej,
 - nauczycieli – doradców metodycznych.

8. Wychowawca dwa razy w roku szkolnym (po każdym półroczu) składa zwięzłe sprawozdanie z pracy wychowawczej w klasie.
9. Realizuje zadania określone przez program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 3. Pedagog szkolny.

1. Zadania pedagoga szkolnego obejmują:
 - Rozwijanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci,
 - koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
 - dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej i dydaktycznej w szkole,
 - wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli w prowadzeniu godzin wychowawczych, realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,
 - systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
 - występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego w uzasadnionych wypadkach, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - wypełnianie zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa a w szczególności:
 - integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych i współpraca ze środowiskiem;
 - przeciwdziałanie wszelkim formom przemocy;
 - inicjowanie i ustalanie wspólnych działań wszystkich pracowników szkoły w celu poprawy bezpieczeństwa;
 - zgłaszanie wniosków dotyczących nawiązywania współpracy z organami pozarządowymi w celu tworzenia lokalnych koalicji na rzecz bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Pedagog upoważniony jest przez dyrektora szkoły do dokonywania sprostowań w dzienniku pedagoga.

§ 4. Psycholog szkolny

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia i określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - organizowanie i prowadzenie zajęć terapeutycznych, informacyjnych, różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - wspieranie pedagoga, wychowawców klas, wychowawczych zespołów nauczycielskich i innych zespołów problemowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - planowanie i realizacja zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Psycholog upoważniony jest przez dyrektora szkoły do dokonywania sprostowań w dzienniku psychologa.

§ 5. Logopeda

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 6. Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji (program zatwierdza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej),
 - wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów i pedagogów, w zakresie realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 7. Nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie, do zadań którego należy :
- Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
 - Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

- Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców,
- Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- Prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 8 Pedagog specjalny:

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - Rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Rozdział X Zasady rekrutacji uczniów do szkoły i realizacja obowiązku szkolnego

§ 1. Zasady rekrutacji uczniów do pierwszej klasy szkoły podstawowej

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są siedmiolatkowie oraz dzieci starsze o ile dotychczas nie rozpoczęły nauki w szkole (dzieci te objęte są obowiązkiem szkolnym).

W przypadku, gdy dziecko zamieszkuje w obwodzie szkoły, jest ono przyjmowane z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodzica/prawnego opiekuna.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy kandydatów mieszkających poza obwodem szkoły, odbywa się na wolne miejsca, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych kandydata.
4. Kryteria rekrutacyjne określa Rada Gminy Kondratowice.
5. Harmonogram rekrutacji ustala Wójt Gminy Kondratowice.
6. Zgłoszenia dzieci do szkoły przyjmuje dyrektor szkoły. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Postępowanie uzupełniające prowadzi dyrektor szkoły.
7. Zasady odraczania spełnienia obowiązku szkolnego i wcześniejszego przyjęcia do szkoły regulują odrębne przepisy.
8. Rekrutacja uczniów niebędących obywatelami polskimi odbywa się na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 2. Zasady przyjmowania do szkoły obcokrajowców i dzieci obywateli polskich powracających z zagranicy.

1. Przyjmowanie do szkoły obcokrajowców i dzieci obywateli polskich powracających z zagranicy odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 3. Obowiązki rodziców.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły obwodowej ucznia, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Rodzice uczniów szkoły winni systematycznie logować się do dziennika elektronicznego w celu śledzenia postępów w nauce i zachowaniu dziecka oraz odczytywania wiadomości dotyczących dziecka.

§ 4. Realizacja obowiązku szkolnego przez uczniów

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. W Szkole Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach przyjmuje się, że uczeń jest zagrożony brakiem realizacji obowiązku szkolnego w przypadku:
 - Ciągłej nieobecności ucznia w szkole dłużej niż 1 tydzień, bez usprawiedliwienia od lekarza lub rodzica,
 - nieobecności (nieusprawiedliwionej) ucznia na konkretnych zajęciach edukacyjnych w okresie kolejnych 3 tygodni,
 - opuszczenia przez ucznia (bez usprawiedliwienia) 20 godzin w skali miesiąca.

Jeśli spełniony jest, co najmniej jeden z trzech powyższych punktów, wychowawca kontaktuje się z rodzicami oraz przekazuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego informację o zaistniałej sytuacji do pedagoga szkolnego. Jeżeli współpraca z rodzicami nie przynosi efektów, a nieobecność trwa nadal, pedagog w imieniu dyrektora wysyła pisemne wezwanie do systematycznego posyłania dziecka do szkoły z informacją, że niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

Rozdział XI Prawa i obowiązki uczniów szkoły. Nagrody, wyróżnienia i kary stosowane wobec uczniów.

§ 1. Uczeń ma prawo:

1. Do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
2. pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów kryteriów oceniania zachowania,
3. do poszanowania godności osobistej,
4. do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
5. do swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobiste osoby trzeciej,
6. do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
7. do nietykalności osobistej,
8. do bezpiecznych warunków w szkole i ochrony przed przejawami demoralizacji i przemocy,
9. do korzystania z pomocy pedagoga, psychologa i logopedy,
10. do reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych,
11. do korzystania z doraźnej pomocy w nauce,
12. do określonej liczby sprawdzianów w ciągu dnia i tygodnia (trzy w tygodniu, każdy w innym dniu),
13. do informacji o planowanym terminie sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem, do otrzymania oceny ze sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od jego napisania (2 tygodni w przypadku j. polskiego),
14. do jednorazowej poprawy stopnia niedostatecznego ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
15. do zwolnienia z odpowiedzi ustnej, sprawdzianu lub kartkówki w pierwszym dniu po dłuższej (co najmniej 4 dniowej) nieobecności,
16. do informacji o planowanym badaniu kompetencji uczniów (dwa tygodnie),
17. do doraźnej pomocy medycznej,
18. do oceny z zastosowaniem różnorodnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności,
19. do wybierania swoich przedstawicieli do samorządu uczniowskiego,
20. do korzystania z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły w uzasadnionych przypadkach,
21. egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego zgodnie z zasadami określonymi w statucie,
22. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
23. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole (działających za zgodą dyrektora szkoły).

§ 2. Uczeń ma obowiązek:

1. Postępować w sposób nienaruszający dobra społeczności szkolnej,
2. Dbać o honor i tradycje szkoły.
3. Dbać o piękno mowy ojczystej.
4. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
5. Wystrzegać się szkodliwych nałogów i zachowań.
6. Unikać przebywania w towarzystwie osób palących, spożywających alkohol, zażywających narkotyki lub inne substancje psychoaktywne, dopuszczających się aktów wandalizmu czy też przemocy. Przebywanie w towarzystwie takich osób w trakcie wyżej wymienionych działań będzie traktowane jako współuczestnictwo o ile uczeń im nie przeciwdziałał lub nie zachodził inne okoliczności,
7. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą.
8. Odnosić się do innych osób w sposób nienaruszający ich godności, okazując szacunek innym osobom.
9. Aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, wykazując dbałość o własną edukację.
10. Uczestniczyć w dodatkowych zajęciach, na które wyrazili zgodę rodzice.

11. Napisać sprawdzian, na którym nie był obecny w terminie 2 tygodni od jego przeprowadzenia (lub w przypadku dłuższej choroby ucznia w terminie ustalonym z nauczycielem).
12. Przychodzić do szkoły zawsze stosownie ubranym. Nie nosić wyzywających strojów, makijażu, nie nosić ozdób zagrażających bezpieczeństwu (bardzo wysokie obcasy, duże kolczyki, długie paznokcie).
13. Podczas uroczystości szkolnych nosić tzw. strój galowy tzn. ciemne spodnie (spódnica), biała koszula (bluzka).
14. Przestrzegać zakazu samowolnego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole.
15. Nosić na lekcje podręczniki, zeszyty i inne przybory szkole wymagane przez prowadzącego zajęcia.
16. Uczestniczyć w zajęciach sportowych w stroju określonym przez nauczyciela wychowania fizycznego.
17. Dostarczać bez zbędnej zwłoki prośby rodziców o usprawiedliwienie nieobecności ucznia. Prośby o usprawiedliwienia (z podaniem powodu) powinny być dostarczone w ciągu trzech dni roboczych (dni nauki) od ostatniego dnia nieobecności w formie pisemnej. Rodzice mogą również przekazać prośby o usprawiedliwienie w kontakcie bezpośrednim (ustnie), przez wysłanie wiadomości do wychowawcy w dzienniku elektronicznym. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może zrobić to telefonicznie. Decyzja o ewentualnym usprawiedliwieniu nieobecności na podstawie uzasadnionej prośby rodzica należy do wychowawcy.
18. Naprawiać wyrządzone szkody materialne.
19. Podporządkować się regulaminom, zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, wychowawcy, nauczycieli, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

§ 3. Nagrody i wyróżnienia.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - wzorową postawę zaprezentowaną w konkretnej sytuacji,
 - wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - Pochwała nauczyciela, wychowawcy lub opiekuna organizacji szkolnej,
 - pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - dyplom,
 - nagrody rzeczowe lub finansowe,
 - świadectwo z wyróżnieniem,
 - list pochwalny,
 - odnotowanie na świadectwie szczególnych osiągnięć ucznia.

§ 4. Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieszanowanie postanowień statutu, regulaminów szkolnych oraz zasad współżycia społecznego.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a. Upomnienie przez nauczyciela, wychowawcę lub opiekuna organizacji szkolnej,
 - b. upomnienie przez dyrektora (wicedyrektora) szkoły,
 - c. wydanie przez wychowawcę klasy czasowego zakazu udziału w niektórych imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - d. przeniesienie do równoległego oddziału tej samej szkoły,
 - e. nagana dyrektora(wicedyrektora),
 - f. przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły docelowej w przypadku znacznej demoralizacji ucznia. Dotyczy to sytuacji gdy pomimo podjętych wcześniej środków wychowawczych i zastosowanych uprzednio kar nie uzyskano rezultatów w postaci poprawy zachowania i uczeń nadal przejawia zachowania świadczące o rażąco naruszaniu norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującym wpływie

na innych uczniów (np. wagary, stosowanie wulgaryzmów, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków, agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły, sfałszowanie dokumentów szkolnych, wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego).

3. Kara określona w pkt. a, b i c może wiązać się z wpisaniem do dziennika bieżącej oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.
4. W przypadku, gdy czyn popełniony przez ucznia nosi znamiona wykroczenia, przestępstwa lub świadczy o wysokim stopniu demoralizacji, szkoła informuje odpowiednie instytucje o zaistniałej sytuacji oraz podejmuje niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
5. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - Pouczenia,
 - ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - przeproszenia pokrzywdzonego,
 - przywrócenia stanu poprzedniego
 - wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
7. Nowego przepisu nie będzie można stosować w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania kary. W przypadku kary wymierzonej przez dyrektora (wicedyrektora) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wicedyrektor (dyrektor), wychowawca, przedstawiciel rady rodziców, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz pedagog szkolny. Rodzaj przewinienia oraz częstotliwość jego występowania wpływa na zastosowaną karę.

Rozdział XII Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 1. Ogólne uwagi o ocenianiu

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
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 kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 2 ust.14,
 - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów zawiera ustawa oraz rozporządzenia w sprawie oceniania.

§ 2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Wymienione informacje są umieszczane na stronie internetowej szkoły. Rodzice oraz uczniowie mają obowiązek zapoznania się z tymi informacjami.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Wymienione informacje są przekazywane uczniom podczas pierwszych lekcji wychowawczych a rodzicom podczas pierwszych spotkań z rodzicami.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczniowie są o nich informowani bezpośrednio, na bieżąco. Rodzice mają stały dostęp do ocen dziecka poprzez zalogowanie się na konto rodzica w dzienniku elektronicznym. Poszerzoną informację o ocenach i zachowaniu dziecka można uzyskać w trakcie bezpośredniego kontaktu rodzica ze szkołą. Jeśli kontakt taki jest utrudniony nauczyciel (wychowawca) i rodzice mogą kontaktować się drogą elektroniczną (system wiadomości w dzienniku elektronicznym), telefonicznie lub tradycyjną pocztą.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków.
5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony do dyrektora szkoły bądź nauczyciela, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie odnotowując ten fakt w informacjach o uczniu w dzienniku elektronicznym.
6. Zasady udostępniania prac uczniom i ich rodzicom.

- Ocenione kartkówki są wydawane uczniom.
 - Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 - Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sposób uzgodniony z nauczycielem.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 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,
 - nieposiadającego wyżej wymienionych orzeczeń lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i terapeutów pedagogicznych,
 - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
 9. Dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela), ze szczególnym uwzględnieniem:
 - rodzaju niepełnosprawności,
 - indywidualnych możliwości i właściwości psychofizycznych,
 - zaangażowania własnego ucznia.
 10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, 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.
 11. 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. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
 12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (z którego wynika potrzeba takiego zwolnienia), zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

- z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. W przypadku, gdy uczeń zaczyna lub kończy lekcje zajęciami, z których jest zwolniony, nie musi być obecny na tych zajęciach, jeśli rodzic dostarczy nauczycielowi zajęć oświadczenie o zapewnieniu opieki nad dzieckiem w tym czasie (nauczyciel odnotowuje to w dzienniku elektronicznym, w rubryce przeznaczonej na obecność, zapisem „Zwolniony – ZW”).
We wszystkich pozostałych przypadkach uczeń jest zobowiązany do obecności na zajęciach (jego obecność jest sprawdzana), ale w nich nie uczestniczy.
15. Skala ocen rocznych i śródrocznych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej jest następująca:

Zajęcia edukacyjne:	Zachowanie:
• stopień celujący -6;	• wzorowe;
• stopień bardzo dobry -5;	• bardzo dobre;
• stopień dobry -4;	• dobre;
• stopień dostateczny - 3;	• poprawne;
• stopień dopuszczający - 2;	• nieodpowiednie;
• stopień niedostateczny- 1.	• naganne.

16. Funkcjonujący w szkole system zapisu informacji o ocenach bieżących:
- Przy ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
 - Bieżące oceny zachowania mogą być wpisywane skrótem zgodnie z funkcjonalnością stosowanego dziennika elektronicznego. Kolumny, w których wpisywane są oceny z zajęć edukacyjnych są opisane w sposób umożliwiający identyfikację ocenianego zakresu wiedzy i umiejętności.
 - W przypadku nieuczciwej postawy ucznia podczas pisania prac pisemnych (ściąganie, podpowiadanie, spisywanie, plagiat) uczeń otrzymuje stopień niedostateczny.
 - W dzienniku elektronicznym odnotowuje się pochwały, uwagi lub informacje o uczniu, które mogą mieć znaczenie dla rozwoju ucznia i powinny być znane innym nauczycielom, rodzicom oraz samemu uczniowi.
 - Dopuszcza się wpisywanie poniższych symboli:
 - nb – nieobecny.
 - np – nieprzygotowany w przypadku nieprzygotowania ucznia do zajęć. Uczeń może zgłosić przed zajęciami tzw. nieprzygotowanie (do dwóch razy w półroczu). Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów i klasówek.
 - bz – brak zadania w przypadku niewykonania zadania (ocenianego), które należało wykonać podczas lekcji.
 - W przypadku, gdy uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu (np. w celu potwierdzenia, że opanował materiał na wyższym poziomie niż poprzednio) stopień z tego sprawdzianu jest wpisywany obok poprzedniego.
17. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali jak dla oceniania rocznego.
18. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych (z wyłączeniem religii oraz etyki) i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, natomiast oceny bieżące mogą, lecz nie muszą być ocenami opisowymi.
19. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I-III szkoły

- podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
20. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się przed zakończeniem półrocza.
 21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 22. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 25. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
 26. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 27. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 28. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zadawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 29. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W przypadku tym egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
 30. Formę i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego reguluje ustawa oraz rozporządzenie w sprawie oceniania.
 31. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla ucznia nie oznacza ich obniżenia. W szczególności uczeń z dostosowaniem wymagań powinien wykazać się samodzielną pracą i wykonywać wszystkie dodatkowe zadania i ćwiczenia przygotowane dla niego przez nauczycieli, by skutecznie przewyżczyć trudności edukacyjne.
 32. Testy i sprawdziany powinny zawierać zadania ze wszystkich poziomów wymagań i uwzględniać dostosowanie wymagań dla poszczególnych uczniów.
 33. Nauczyciel ocenia prace pisemne i sprawdziany bez zbędnej zwłoki. Do momentu oceniania i omówienia prac nie przeprowadza kolejnych.

§ 3. Sposób informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (w tym dodatkowych) i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

- Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych (dodatkowych zajęć edukacyjnych) są wpisywane do dziennika elektronicznego.
 - Przewidywane oceny z zachowania wpisywane są do dziennika elektronicznego.
2. Informacja o wszystkich przewidywanych ocenach rocznych jest udostępniana, w ramach dziennika elektronicznego, rodzicom i uczniom najpóźniej na 3 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych. W tym samym czasie organizowane jest w szkole zebranie z rodzicami (wychowawca prowadzi rejestr obecności rodziców na zebraniach)
 3. W razie nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca niezwłocznie wysyła do nich wiadomość (system dziennika elektronicznego) z informacją o wystawieniu przewidywanych ocen rocznych. Jeśli uczniowi grożą oceny niedostateczne bądź obniżona ocena zachowania, wychowawca winien upewnić się, że rodzic odczytał wiadomość o przewidywanych ocenach (w razie potrzeby nawiązać kontakt inną drogą i odnotować ten fakt jako informację o uczniu).

§ 4. Zastrzeżenia, co do zgodności z prawem trybu ustalenia oceny rocznej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zgłaszający zastrzeżenie powinien je uzasadnić.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w terminie do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Skład komisji, o których mowa w ust 2 pkt. a) i b) oraz tryb ich prac reguluje ustawa oraz rozporządzenie w sprawie oceniania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 5. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego reguluje ustawa oraz rozporządzenie w sprawie oceniania.

§ 6. Zasady promowania i ukończenia szkoły.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po

zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 7 ust. 1.
8. Uczeń kończy szkołę:
 - jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z wyłączeniem przypadków szczególnych, w których może być z egzaminu zwolniony.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 7. Promocja w szczególnych przypadkach.

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 8. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (dodatkowych zajęć edukacyjnych) lub zachowania mogą być niższe lub wyższe niż przewidziane w trybie, o którym mowa w § 3. Przewidywana pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (dodatkowych zajęć edukacyjnych) nie może być obniżona do niedostatecznej. Zachowanie ucznia podlega ocenie do ostatniego dnia nauki i jako takie może być ocenione na innym poziomie niż przewidywano w szczególności, jeśli uczeń dopuścił się szczególnie rażących zachowań w ostatnim miesiącu nauki.
2. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice ubiegają się o oceny wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych (dodatkowych zajęć edukacyjnych) lub roczną ocenę

- klasyfikacyjną zachowania składają podanie do dyrektora szkoły (wraz z uzasadnieniem) w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Podanie należy złożyć, co najmniej na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych. Po otrzymaniu podania dyrektor zleca do wykonania czynności określone w ust. 3 nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu.
3. Warunkiem podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (dodatkových zajęć edukacyjnych) jest zdanie pisemnego sprawdzianu z przedmiotu na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice.
 - Do sprawdzianu może być dopuszczony uczeń, który ma zaliczone (w dniu złożenia podania) wszystkie wymagane sprawdziany i prace klasowe na oceny pozytywne. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu podejmuje nauczyciel.
 - Sprawdzian sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele odpowiedniego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
 - Sprawdzian przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez nauczyciela i ucznia, jednakże nie później niż na dwa dni przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji. Nieprzystąpienie ucznia do sprawdzianu w ustalonym terminie kończy tryb ustalania oceny wyższej niż przewidywana.
 - Sprawdzian nie odbywa się, jeżeli w wyniku uzyskanych przez ucznia ocen bieżących nauczyciel ustali ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub jego rodzice w podaniu złożonym do dyrektora.
 - Nauczyciel sporządza dokumentację sprawdzianu (którą przechowuje co najmniej do końca roku szkolnego) zawierającą w szczególności:
 - Informację o dopuszczeniu bądź odmowie dopuszczenia do sprawdzianu wraz z uzasadnieniem,
 - wynik przeprowadzonego sprawdzianu wraz z ustaloną oceną,
 - zadania (ćwiczenia) objęte sprawdzianem wraz z pisemnymi odpowiedziami ucznia i zwięzłą informacją na temat odpowiedzi ustnych bądź wykonanych ćwiczeń praktycznych.
 4. W przypadku, gdy podanie z ust. 1 dotyczy oceny zachowania, dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - wychowawca klasy (z głosem doradczym).
 5. Komisja ponownie analizuje zachowanie ucznia (w szczególności posiadanie przez ucznia kary w postaci nagany dyrektora lub wicedyrektora szkoły) oraz uzasadnienie podania, a następnie formułuje opinię dla wychowawcy sugerującą podtrzymanie bądź podwyższenie oceny rocznej z zachowania. Wychowawca, ustalając ocenę roczną, bierze pod uwagę opinię komisji. Z prac komisji sporządza się protokół, który wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego.

§ 9. Ocenianie zajęć edukacyjnych

1. W edukacji wczesnoszkolnej uczniowie oceniani są systematycznie podczas zajęć np. pochwałą ustną, pisemną, gestem itp.
 - Wychowawca sporządza kartę obserwacji ucznia zawierającą opis jego umiejętności zdobytych w danym miesiącu oraz krótką informację na temat jego zachowania.
 - O postępach ucznia rodzice informowani są na spotkaniach ogólnych oraz indywidualnych. Nauczyciel wychowawca po pierwszym i drugim półroczu sporządza ocenę opisową ucznia z zakresu zdobytych umiejętności i wiadomości oraz zachowania.
 - W ciągu roku szkolnego do oceny ucznia wykorzystywane są zestawy zadań kontrolnych skorelowane z wykorzystywanym programem nauczania i podręcznikami oraz inne

narzędzia oceny przygotowane przez prowadzącego nauczyciela. Wszystkie sprawdziany opatrzone są komentarzem słownym.

2. Oceniane są umiejętności, wiedza, aktywność oraz prowadzenie notatek. Ogólnoszkolny zestaw narzędzi oceniania i sprawdzania:

L.p.	NARZĘDZIA	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1.	Pisemne sprawdziany np. testy, zadania otwarte, testy wyboru, testy z lukami.	po działach, opcjonalnie po semestrze lub na koniec roku
2.	Odpowiedzi ustne	Na bieżąco
3.	Kartkówki	Na bieżąco
4.	Prace długoterminowe np. projekty, referaty, teczki tematyczne, albumy, doświadczenia, hodowle, itp.	Na bieżąco
5.	Samodzielne ćwiczenia uczniowskie np. rozwiązywanie zadań, wykonywanie doświadczeń, wyszukiwanie informacji, prowadzenie obserwacji.	Na bieżąco
6.	Praca w grupie	Na bieżąco
7.	Aktywność	Na bieżąco
8.	Prowadzenie zeszytu przedmiotowego.	Na bieżąco

3. Należy sprawdzać osiągnięcia uczniów używając narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego (odpowiedni udział zadań z różnych poziomów wymagań). W szkole stosowany jest opisany poniżej sposób określania poziomu wymagań programowych, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5

- a. **Wymagania konieczne (K)** obejmują wiadomości i umiejętności, których opanowanie jest warunkiem koniecznym, by uczeń mógł kontynuować naukę na danym etapie kształcenia. Wymagania te są:
- najłatwiejsze,
 - najczęściej stosowane, nie wymagające modyfikacji,
 - całkowicie niezbędne do uczenia się podstawowych wiadomości i opanowania podstawowych umiejętności,
 - mocno praktyczne życiowo.
- b. **Wymagania podstawowe (P)** obejmują wiadomości i umiejętności, które są wyznaczone przez główne cele i centralne elementy materiału nauczania, ale nie wyczerpują osiągnięć związanych z tymi celami i materiałem:
- przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne,
 - najpewniejsze naukowo i niezawodne,
 - niezbędne na danym etapie kształcenia oraz wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne życiowo.
- c. **Wymagania rozszerzające (R)** obejmują wiadomości i umiejętności, które stanowią pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, a ich opanowanie jest uzależnione od opanowania wymagań podstawowych:
- umiarkowanie trudne do opanowania,
 - w pewnym stopniu hipotetyczne,
 - przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce,
 - pośrednio użyteczne w dalszym życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej.
- d. **Wymagania dopełniające (D)** obejmują wiadomości i umiejętności, które stanowią rozwinięcie wymagań rozszerzających i obejmują pełny zakres programu nauczania:
- trudne do opanowania,
 - złożone i nietypowe lub twórcze naukowo,
 - występują w wielu równoległych ujęciach,

- wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku dalszej nauki szkolnej, niewykazujące bezpośredniej użyteczności pozaszkolnej, o trudno przewidywalnym zastosowaniu.
 - w zakresie opanowania programu nauczania wiążą się z biegłością (w posługiwaniu się wiadomościami i umiejętnościami) polegającą na stosowaniu rozwiązań nietypowych, twórczych, integrujących wiedzę z różnych dziedzin.
- e. **Wymagania wykraczające(W)**. Są to wymagania, które obejmują wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania, sprzyjające uzyskaniu oceny celującej lecz jednocześnie niebędące warunkiem jej uzyskania
- są efektem samodzielnej (pozaszkolnej) pracy ucznia, który twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - w zakresie osiągnięć wiążą się z osiąganiem przez ucznia sukcesów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, klasyfikowaniem się do finałów na szczeblu regionalnym (wojewódzkim) lub posiadaniem innych porównywalnych osiągnięć.
4. Uczeń, który spełnia określone wymagania uzyskuje odpowiedni stopień. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie:
- niedostateczny – poniżej 70 % wymagań koniecznych **K**
 - dopuszczający – od 70 % wymagań koniecznych **K**
 - dostateczny – jak na dopuszczający + 70 % wymagań podstawowych **P**
 - dobry – jak na dostateczny + 70% wymagań rozszerzających **R**
 - bardzo dobry – jak na dobry + 70 % wymagań dopełniających **D**
 - celujący – jak na dobry + 95 % wymagań dopełniających **D**
- Dla uczniów z dostosowaniem wymagań wymagania są następujące:
- niedostateczny – poniżej 60 % wymagań koniecznych **K**
 - dopuszczający – od 60 % wymagań koniecznych **K**
 - dostateczny – jak na dopuszczający + 65 % wymagań podstawowych **P**
 - dobry – jak na dostateczny + 65% wymagań rozszerzających **R**
 - bardzo dobry – jak na dobry + 65 % wymagań dopełniających **D**
 - celujący – jak na dobry + 92 % wymagań dopełniających **D**
5. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dwóch poziomów wymagań:
- **P - wymagania podstawowe** (łącznie wymagania z poziomów koniecznego i podstawowego opisanego w ust. 3 pkt. a i b)
 - **PP - wymagania ponadpodstawowe** (łącznie wymagania z poziomów rozszerzającego i dopełniającego w ust. 3 pkt. c i d)
 - W przypadku stosowania dwóch poziomów wymagań, ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie:
 - niedostateczny – poniżej 50 % wymagań podstawowych
 - dopuszczający – od 50 % wymagań podstawowych
 - dostateczny – od 70 % wymagań podstawowych
 - dobry – jak na dostateczny + 50% wymagań ponadpodstawowych
 - bardzo dobry – jak na dostateczny + 70% wymagań ponadpodstawowych
 - celujący – jak na dostateczny i 95% wymagań ponadpodstawowych
- Dla uczniów z dostosowaniem wymagań wymagania są następujące:
- niedostateczny – poniżej 45 % wymagań podstawowych
 - dopuszczający – od 45 % wymagań podstawowych
 - dostateczny – od 65 % wymagań podstawowych
 - dobry – jak na dostateczny + 45% wymagań ponadpodstawowych
 - bardzo dobry – jak na dostateczny + 65% wymagań ponadpodstawowych
 - celujący – jak na dostateczny i 92% wymagań ponadpodstawowych
6. Jeśli zadania nie mają przyporządkowanych poziomów wymagań (np. z powodu specyfiki niektórych typów prac), to praca oceniana jest według skali:

Uzyskane punkty	0%-29%	30%-45%	46%-70%	71%-85%	86%-95%	96%-100%
Stopień	Niedostateczny	Dopuszczający	Dostateczny	Dobry	Bardzo dobry	Celujący

Dla uczniów z dostosowaniem wymagań:

Uzyskane punkty	0%-19%	20%-39%	40%-59%	60%-80%	81%-92%	93%-100%
Stopień	Niedostateczny	Dopuszczający	Dostateczny	Dobry	Bardzo dobry	Celujący

§ 10. Ocenianie zachowania w szkole.

1. Wychowawca, oceniając zachowanie ucznia, bierze pod uwagę trzy obszary: kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność społeczną oraz frekwencję.
2. Ocena zachowania uczniów z orzeczeniami uwzględnia się stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne dziecka.
3. Wychowawca co miesiąc dokonuje wpisu trzech miesięcznych bieżących ocen zachowania w dzienniku lekcyjnym (w zakresie trzech obszarów, o których mowa w ust. 1. Wychowawca bierze przy tym pod uwagę opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły a także samych uczniów.
4. Wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym uwagi, informacje i pochwały o uczniu oraz zapoznaje się z wpisami dokonywanymi przez innych nauczycieli i uwzględnia ich treść.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca. Przy wystawianiu oceny wychowawca bierze pod uwagę opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia. Fakt zasięgnięcia opinii zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności § 2 ust.22
7. Uczeń, który w danym półroczu otrzymał naganę dyrektora (wicedyrektora) szkoły, nie otrzymuje śródrocznej lub rocznej oceny wzorowej.
8. Kryteria oceny zachowania (charakterystyki uczniów powinny być traktowane w sposób holistyczny):

Ocena wzorowa

Kultura	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. Jest przykładem dla innych w zakresie przestrzegania zasad kultury. • Jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek. • Przypadki nieszanowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych nie zdarzają się. • Uczeń zawsze dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Nie nosi wyzywających strojów, makijażu, nie ma tatuaży i przekłuć, nie nosi ozdób zagrażających bezpieczeństwu (bardzo wysokie obcasy, duże kolczyki, długie paznokcie). • W codziennym życiu szkolnym uczeń zawsze wykazuje się uczciwością, reaguje aktywnie na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje i dba o mienie szkoły i własność prywatną. Z własnej inicjatywy pomaga innym, ma pozytywny wpływ na funkcjonowanie społeczności szkolnej. • Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o bezpieczeństwo własne oraz innych. • Zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły i nie wymaga kontroli w tym zakresie. • Uczeń nie korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
Stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność społeczna	<ul style="list-style-type: none"> • Rzetelnie przygotowuje się do lekcji, • Przestrzega regulaminów BHP w pracowniach lekcyjnych. • Podczas przerw przebywa wyłącznie na terenie szkoły. • Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza nią. • Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, zaliczanie sprawdzianów i prac klasowych itp.). • Zawsze chętnie i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (imprezy środowiskowe, konkursy, zawody sportowe). • Bierze bardzo aktywny udział w życiu szkoły (imprezy szkolne, praca samorządu szkolnego i klasowego, udział w promocji szkoły). • Z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły. Powierzone prace wykonuje chętnie i starannie. • Jest aktywnym członkiem zespołu klasowego.
Frekwencja	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych (w miesiącu).

Ocena bardzo dobra

Kultura	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń jest taktowny i kulturalny, życzliwie nastawiony do otoczenia. Z szacunkiem odnosi się do innych osób. • Jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek. • Przypadki nieszanowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych praktycznie się nie zdarza. • Uczeń zawsze dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Nie nosi wyzywających strojów, makijażu, nie ma tatuaży i przekłuć, nie nosi ozdób zagrażających bezpieczeństwu (bardzo wysokie obcasy, duże kolczyki, długie paznokcie). • W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Chętnie pomaga innym, ma pozytywny wpływ na funkcjonowanie zespołu klasowego. • Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o bezpieczeństwo własne oraz innych. • Zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły i nie wymaga kontroli w tym zakresie. • Uczeń nie korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
Stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność społeczna	<ul style="list-style-type: none"> • Rzetelnie przygotowuje się do lekcji. • Przestrzega regulaminów BHP w pracowniach lekcyjnych. • Podczas przerw przebywa wyłącznie na terenie szkoły. • Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole, • Dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, zaliczanie sprawdzianów i prac klasowych itp.), • Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (imprezy środowiskowe, konkursy, zawody sportowe). • Bierze czynny udział w życiu szkoły (imprezy szkolne, praca samorządu szkolnego i klasowego, udział w promocji szkoły). • Powierzone prace na rzecz klasy i szkoły wykonuje chętnie i starannie. • Jest aktywnym członkiem zespołu klasowego.
Frekwencja	<ul style="list-style-type: none"> • Nie ma godzin nieusprawiedliwionych. • Spóźnił się (bez usprawiedliwienia) na lekcje nie więcej niż 1 raz w miesiącu.

Ocena dobra

Kultura	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń nie używa wulgarnego słownictwa a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi. • Jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek. • Przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się rzadko. Stopień szkodliwości społecznej i osobistej jest mały a oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek. • Uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany. Nie nosi wyzywających strojów, makijażu, nie ma tatuaży i przełuć, nie nosi ozdób zagrażających bezpieczeństwu (bardzo wysokie obcasy, duże kolczyki, długie paznokcie); Na pojedyncze uwagi w tym zakresie reaguje pozytywnie. • W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zazwyczaj reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Nie odmawia pomocy innym i współpracy w zespole klasowym. • Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa. • Zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły, lecz niekiedy wymaga kontroli w tym zakresie. • Uczeń nie korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
Stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność społeczna	<ul style="list-style-type: none"> • Zazwyczaj rzetelnie przygotowuje się do lekcji. • Przestrzega regulaminów BHP w pracowniach lekcyjnych. • Podczas przerw przebywa wyłącznie na terenie szkoły. • Zazwyczaj stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia. • Uczeń nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów. • Jest aktywnym członkiem zespołu klasowego. • Naprośbę pracowników szkoły wykonuje pracownik z klasy szkoły (w tym prace samodzielne). • Czasami bierze czynny udział w życiu szkoły (imprezy szkolne, praca samorządu szkolnego i klasowego, udział w promocji szkoły). • Czasami podejmuje się prac na rzecz na rzecz klasy i sporadycznie na rzecz szkoły.
Frekwencja	<ul style="list-style-type: none"> • Ma nie więcej niż 1 godz. nieusprawiedliwioną w miesiącu. • Nie spóźnił się (bez usprawiedliwienia) na lekcje więcej niż 1 raz w miesiącu.

Ocena poprawna

Kultura	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń bywa nietaktowny, nie używa wulgaryzmów w rozmowach, zdarzało się, że przeszkadzał w prowadzeniu lekcji. • Zwykle jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek. Na uwagi w tym zakresie reaguje pozytywnie. • Przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się często, ale stopień ich szkodliwości społecznej i osobistej jest mały. • Oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek. • Uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany. Nie nosi wyzywających strojów, makijażu, nie ma tatuaży i przełuć, nie nosi ozdób zagrażających bezpieczeństwu (bardzo wysokie obcasy, duże kolczyki, długie paznokcie); Kilkakrotnie zwracano mu uwagę na uchybienia w tym zakresie, lecz reakcja była pozytywna. • Zdarzało się sporadycznie, że uczeń nie był uczciwy, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie prywatne lub publiczne. Nie uchyła się od prac na rzecz zespołu. • Sporadycznie trzeba mu zwracać uwagę, że jego zachowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa; Uczeń pozytywnie reaguje na te uwagi. • Zwykle wykonuje polecenia pracowników szkoły i nie wymaga kontroli w tym zakresie. • Uczeń nie korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
Stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność społeczna	<ul style="list-style-type: none"> • Zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji. • Sporadycznie zdarza mu się łamanie regulaminów BHP w pracowniach lekcyjnych, • Zdarzyło mu się opuszczenie terenu szkoły podczas przerwy (nie więcej niż dwa razy w półroczu). • Nie zawsze dba o rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień. • Uczeń nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, ale reaguje na przypomnienia. • Jest aktywnym członkiem zespołu klasowego. • Na prośbę pracowników szkoły wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły we współpracy z innymi uczniami. • Biernie bierze udział w życiu szkoły (imprezy szkolne, praca samorządu szkolnego i klasowego, udział w promocji szkoły). • Na wyraźne polecenie podejmuje się prac na rzecz klasy i sporadycznie na rzecz szkoły.
Frekwencja	<ul style="list-style-type: none"> • Nie powinien mieć więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w miesiącu. • Nie powinien spóźnić się (bez usprawiedliwienia) na lekcje więcej niż 3razy w miesiącu.

Ocena nieodpowiednia

Kultura	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń jest często nietaktowny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób, często przeszkadza w lekcjach, używa wulgaryzmów, przejawia negatywne zachowania a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą trwałych skutków. • Często nie jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek. Na uwagi w tym zakresie reaguje pozytywnie. • Przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się bardzo często, ale stopień ich szkodliwości społecznej i osobistej jest umiarkowany. Oddziaływania wychowawcze zwykle odnoszą skutek. • Uczniowi często zwracano uwagę na niestosowność ubioru, uchybienia w zakresie higieny, noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu, negatywne zachowania wpływające na zdrowie (palenie papierosów i inne używki). Uczeń wymaga stałej kontroli w tym zakresie. • Uczeń w swoim postępowaniu często nie jest uczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie wykazuje poszanowania godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności. Unika pracy na rzecz zespołu klasowego lub wymaga ścisłej kontroli w tym zakresie. • Jego zachowanie często stwarza zagrożenie dla innych. Uczeń nieprzychylnie reaguje na zwracane uwagi; • Sporadycznie nie wykonuje poleceń pracowników szkoły. Jeśli wykonuje, to wymaga ścisłej kontroli w tym zakresie. • Uczeń korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
Stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność społeczna	<ul style="list-style-type: none"> • Jest często nieprzygotowany do lekcji. • Często zdarza mu się łamanie regulaminów BHP w pracowniach lekcyjnych. • Więcej niż 2 razy w półroczu opuścił teren szkoły podczas przerwy. • Prawie nie dba o rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień. • Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie zawsze reaguje na przypomnienia. • Nie zawsze jest aktywnym członkiem zespołu klasowego. Niechętnie wykonuje jakichkolwiek prace na rzecz szkoły. • Niechętnie bierze udział w życiu szkoły (imprezy szkolne, praca samorządu szkolnego i klasowego, udział w promocji szkoły). • Nie dba o wizerunek szkoły.
Frekwencja	<ul style="list-style-type: none"> • Ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu, • Nie powinien spóźnić się (bez usprawiedliwienia) na lekcje więcej niż 10 razy w miesiącu.

Ocena naganna

Kultura	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń znieważa nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów, jest agresywny, przejawia utrwalone, negatywne zachowania, jest wulgarny; Zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą żadnego skutku. • Bardzo często nie jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek. Na uwagi w tym zakresie nie reaguje. • Przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych są notoryczne i mają duży stopień szkodliwości społecznej i osobistej. Oddziaływania wychowawcze nie odnoszą skutku. • Uczniowi bardzo często zwracano uwagę na niestosowność ubioru, brak higieny, noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu, negatywne zachowania wpływające na zdrowie (palenie papierosów i inne używki). Uczeń nie reaguje na uwagi w tym zakresie. • Uczeń czyni zło i namawia do złego, uczeń złośliwie niszczy własność prywatną, mienie szkoły, wszczyna bójki, nagminnie kłamie. • Zachowanie ucznia stanowi duże zagrożenie dla innych uczniów. Uczeń nie reaguje na zwracane uwagi. • Często nie wykonuje poleceń pracowników szkoły. Jeśli już wykonuje, to wymaga stałego nadzoru w tym zakresie. • Uczeń korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
Stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność społeczna	<ul style="list-style-type: none"> • Notorycznie nie przygotowuje się do lekcji. • Notorycznie łamie obowiązujące w szkole regulaminy BHP w pracowniach lekcyjnych. • Notorycznie opuszcza teren szkoły podczas przerwy. • W ogóle nie dba o rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień. • Uczeń mimo częstych przypomnień nie dotrzymuje ustalonych terminów. • Odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz szkoły. • Dezorganizuje życie szkoły (imprezy szkolne, praca samorządu szkolnego i klasowego, udział w promocji szkoły). • Psuje wizerunek szkoły i dezorganizuje jej pracę.
Frekwencja	<ul style="list-style-type: none"> • Ma powyżej 10 godz. nieusprawiedliwionych w miesiącu. • Ma powyżej 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w miesiącu

§ 11. Indywidualny program lub tok nauki.

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianym w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie jednego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w ust. 10, 11 i 12.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - Uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
 - rodzice niepełnoletniego ucznia,
 - wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinie o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać także informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń będzie realizował pod jego kierunkiem. Nauczyciel może również sam opracować indywidualny program nauki.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Przepisy ust. 10-12 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki wg indywidualnego programu nauki.
14. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. W przypadku zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki uniemożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
17. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 15 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
18. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
19. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w macierzystej szkole lub innej szkole, na

wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział XIII Ocenianie zewnętrzne

§ 1. System oceniania zewnętrznego.

1. Ocenianie zewnętrzne przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
2. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdzają, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. System oceniania zewnętrznego obejmuje:
4. Egzamin poziomu opanowania umiejętności przeprowadzany w klasie ósmej szkoły podstawowej.
5. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy. Przystąpienie ucznia do egzaminu jest jednym z warunków ukończenia przez niego szkoły.
6. Szczegółowe zasady oceniania zewnętrznego, przeprowadzania egzaminu oraz przypadki, w których uczeń może być zwolniony z egzaminu określa ustawa oraz przepisy wydane na jej podstawie.

§ 2. Sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
5. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydaną zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
6. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację

kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

7. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu, wymienionych w komunikacie, ogłaszanym każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu dla ucznia, o którym mowa w ust.1- 6.

Rozdział XIV Gospodarka finansowa szkoły

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Kondratowice finansowo wyodrębnioną, prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków.
3. Obsługę finansową prowadzi księgowość szkoły.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Rozdział XV Postanowienia przejściowe i końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej: nazwę szkoły, adres, numer telefoniczny, numer statystyczny regon oraz numer identyfikacji podatkowej NIP.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
 - Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,
 - w sekretariacie szkoły,
 - w bibliotece szkolnej.

Tekst jednolity po zmianach z 23 X 2024