

S T A T U T
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Św. Jana Pawła II
W ŁAZACH

Tekst ujednolicony 30 sierpnia 2022 roku

Rozdział 1
Nazwa i typ Szkoły oraz siedziba

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Łazach zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:

- 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest obiekt w Łazach oznaczony numerem 50.
 3. Obwód Szkoły Podstawowej w Łazach obejmuje miejscowość: Łazy oraz ul. Górską i Brzeską w Rzezawie położne na południe od trasy E-4.
 4. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) pieczęć podłużna nagłówkowa o treści:
Zespół Szkolno-Przedszkolny
Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Św. Jana Pawła II w Łazach
32- 765 Rzezawa
tel.14/685-15-41;
 - 2) pieczęć okrągła mała z godłem o treści:
Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Św. Jana Pawła II
w Łazach;
 - 3) pieczęć okrągła duża z godłem o treści:
Publiczna Szkoła Podstawowa
im. Św. Jana Pawła II
w Łazach.
 5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Rzezawa . Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Rzezawie przy ul. Długiej 21.
 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
 7. Szkoła jest jednostką budżetową .
 8. Szkoła może uzyskiwać dochody własne na zasadach określonych odrębnymi przepisami w sprawie finansów publicznych.
 9. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
 10. Szkoła może posiadać godło, hymn i tarcze szkolne .
 11. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używania skróconej nazwy na stemplach i pieczętkach .

12. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum im. Św. Jana Pawła II w Łazach, zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określa Rozdział 9 statutu.

§ 2

2. Ilekroć w statucie jest mowa o Dyrektorz – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Łazach.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Łazach.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Łazach i Gimnazjum im. Św. Jana Pawła II w Łazach (w przypadku uczniów Gimnazjum do 31 sierpnia 2019 roku).
6. Ilekroć w statucie jest mowa o organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rzeszawa.
7. Ilekroć w statucie jest mowa o organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
8. Ilekroć w statucie jest mowa o ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169, z 2017 r. poz. 60).
9. Ilekroć w statucie jest mowa o prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

§ 3

Statut stanowi podstawę prawną działalności Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców.

§ 4

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom.

§ 5

Sprawy sporne wynikające ze stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor, a w przypadkach szczególnych Kurator Oświaty albo organ prowadzący w ramach swoich kompetencji.

§ 6

Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzone na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności pozwalających na dalsze kształcenie:
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

- 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
- 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 8

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego,
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia

z dzieciństwa w wiek dorastania,

e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska, umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych, umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

b) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;

6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) systematyczną współpracę ze środowiskami, organizacjami w celu rozwoju tożsamości ucznia;
 - 7) organizowanie zajęć mających na celu poszerzanie świadomości społecznej, kulturalnej i emocjonalnej ucznia.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) wykorzystywanie zasobów Szkoły do prowadzenia atrakcyjnych zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 5) stwarzanie warunków w Szkole do pogłębiania tożsamości narodowej uczniów, szacunku do symboli narodowych i wydarzeń związanych z narodową historią;
 - 6) kształtowanie postawy prozdrowotnej poprzez właściwą organizację zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, wyjazdów turystyczno -krajoznawczych;
 - 7) organizowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 8) organizowanie zajęć mających na celu przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 4) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 5) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 6) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 7) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 8) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 9) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
9. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki podczas przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli dyżurnych

wg harmonogramu dyżurów, liczbę nauczycieli dyżurnych i ich zakres obowiązków ustala Dyrektor Szkoły;

- 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
- 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
- 6) sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę wg obowiązujących w tym zakresie przepisów;
- 7) prowadzenie zajęć lekcyjnych z zachowaniem norm bezpieczeństwa i higieny;
- 8) właściwe zabezpieczenie i oznakowanie miejsc, w których przechowywane są preparaty wykorzystywane w czasie doświadczeń na zajęciach z chemii i fizyki;
- 9) systematyczne kontrolowanie stanu sprzętu, pomocy dydaktycznych w celu zapewnienia bezpiecznego ich użytkowania;
- 10) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich dostrzeżonych usterek, awarii, uszkodzeń w celu ich wyeliminowania ze Szkoły.

10. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczenia socjalnego, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
- 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich dostrzeżonych usterek, awarii, uszkodzeń w celu ich wyeliminowania ze Szkoły;
- 4) właściwą organizację pracy, w celu wyeliminowania ryzyka narażenia uczniów na uraz czy też wypadek..

11. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:

- 1) w stosunku do uczniów, zwłaszcza uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu znacznym, przez cały okres kształcenia w szkole podstawowej działania edukacyjne są ukierunkowane na zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych tych uczniów, odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych i przy uwzględnieniu ich tempa rozwoju;
- 2) w stosunku do uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym organizowane są zajęcia w celu realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy oraz zasad nauczania;
- 3) zatrudnia nauczycieli specjalistów oraz personel pomocniczy, których zadaniem jest wspieranie kształcenie uczniów;
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunków nauki, wychowania i opieki;
- 5) udostępnia uczniom pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania,
- 6) likwiduje bariery architektoniczne;
- 7) w przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim stwarza warunki do realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w formie zespołowych lub indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 8) wdraża indywidualizację procesu kształcenia, która polega na realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, możliwości przedłużenia okresu kształcenia na każdym etapie edukacyjnym, a także w dostosowywaniu form i warunków przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego;
- 9) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) organizuje zajęcia mające na celu przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

12. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 3) współpracę z placówką służby zdrowia w Rzezawie;
 - 4) zwiększenie aktywności fizycznej uczniów;
 - 5) propagowanie życia bez nałogów;
 - 6) przestrzeganie zasad higieny osobistej i otoczenia;
 - 7) zapobieganie urazom i wypadkom;
 - 8) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 9) poprawę sposobu żywienia i jakości zdrowotnej żywności.
13. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
14. Szkoła ma obowiązek zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenia im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 8a

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki został wprowadzony monitoring wizyjny rejestrujący obraz z kamer, który obejmuje: teren zewnętrzny – obszar przed wejściem do Szkoły od strony szkolnego boiska sportowego; obszar między budynkiem Szkoły a Przedszkola oraz obszar szkolnego boiska sportowego.
2. Materiały pozyskane z monitoringu będą wykorzystane wyłącznie w celu określonym w pkt 1.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach systemu monitoringu jest: art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1), art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2020r. poz. 910 z późn.zm.) w związku z art. 68 ust. 1 pkt 6 - doprecyzowanie zasad realizacji zadania dyrektora szkoły (placówki) – zapewnianie bezpiecznych warunków zajęć i pracy, art. 7 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2019r. poz. 2215 z późn. zm.).
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnohigienicznych, pomieszczeń w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni a także tych, które są udostępniane zakładowej organizacji związkowej.
5. Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu kamer przemysłowych obejmujących monitorowane obszary.
6. Dostęp do danych pozyskanych poprzez monitoring mają wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych na podstawie pisemnego upoważnienia.
7. Nagrywanie, monitorowanie i przechowywanie obrazu będzie się odbywało na zasadach oraz z zachowaniem wymogów określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
8. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, zostały opisane w „Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Łazach”, który jest dostępny na stronie internetowej Szkoły, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) w zakładce: Ochrona danych osobowych, na tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu w szkole podstawowej na parterze obok szatni dla uczniów, w sekretariacie Szkoły.

§ 9

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły. Pomoc udzielana jest w szczególności w przypadku:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;

- 11) kuratora sądowego;
 - 12) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art.15 ust.2 ustawy Prawo oświatowe lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) dla uczniów :
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - e) warsztatów,
 - f) porad i konsultacji;
 - g) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - i) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 2) dla rodziców, uczniów i nauczycieli :
 - a) porad i konsultacji,
 - b) warsztatów i szkoleń.
10. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, trudności adaptacyjnych i emocjonalnych nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
14. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
15. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczną – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

17. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
16. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) dokonywanie czasowej kontroli jakościowej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
17. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
18. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- b) szczególnych uzdolnień.
19. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 37, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Przepisy ust. 1 – 19 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

21. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

22. W celu właściwej i kompleksowej realizacji zadań wynikających z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści, psycholog/pedagog szkolny, pedagog specjalny i logopeda.

§ 10

1. W Szkole organizuje się odpowiednie warunki do kształcenia i wychowania dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi” oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną .
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
4. W Szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły Podstawowej stanowią składową część Zespołu, mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego oraz Statutem Zespołu.
3. Koordynatorami działań podejmowanych przez organy Szkoły są odpowiednio: Dyrektor Zespołu , przewodniczący Rady Rodziców, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. Organy Szkoły mają prawo do bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
5. Organy Szkoły dokumentują swoje działania zgodnie z odrębnymi przepisami .
6. Zasady współdziałania organów Szkoły opierają się na:
 - 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;

- 2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy wszystkimi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych przedsięwzięciach poprzez:
 - a) zarządzenia dyrektora,
 - b) formalne i nieformalne spotkania statutowych reprezentantów,
 - c) zapraszanie przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych zebraniach,
 - d) pisemne komunikaty w formie zarządzeń,
 - e) ogłoszenia na tablicach ogłoszeń.

§ 12

1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Funkcje i zadania Dyrektora Zespołu określa Statut Zespołu.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki i jest nierozłączną częścią Rady Pedagogicznej Zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin, który określa szczegółowo jej uprawnienia.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu.

§ 14

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły i stanowi nierozdzielalną część Rady Rodziców Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Szczegółowe cele i zadania Rady Rodziców określa Statut Zespołu.

§ 15

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Łazach” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi

reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Szczegółowe cele i zadania Samorządu Uczniowskiego określa Statut Zespołu.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 18 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3 oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów

w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

11. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 19

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

§ 20

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględniać w szczególności:

- 1) równomierne rozłożenie zajęć realizowanych przez uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

3. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

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

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,

- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
5. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie za pomocą komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
 6. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 7. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
 9. Nauczycieli, rodziców i uczniów (użytkowników) korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - a) każdy użytkownik otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - b) każdy użytkownik jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 25.
4. Podziału danego oddziału na grupy dokonuje się zgodnie z ramowym planem nauczania.

§ 22

1. Zajęcia z religii/etyki realizowane są zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i konstytucyjnymi zasadami wolności wyznania i nienaruszalności wolności i godności osobistej .
2. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami .
3. Zajęcia dodatkowe dla uczniów są prowadzone przed lub po zajęciach dydaktycznych .
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia, o których mowa w ust. 3 mogą być prowadzone pomiędzy zajęciami dydaktycznymi.

§ 23

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

§ 24

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. W Szkole jest powołany Szkolny Klub Wolontariatu – „Wrażliwe serducha”.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić szkolną radę wolontariatu (SRW).
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 4) rozwijanie empatii i rozumienia;
 - 5) kreowanie roli Szkoły, jako centrum lokalnej aktywności;
 - 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
 - 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
 - 9) kreowanie twórczej atmosfery w Szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 10) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
 - 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
 - 14) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykałym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
7. Zadania wolontariusza:
 - 1) podejmowanie własnej aktywności w celu zaspokojenia potrzeb szkoły (współpraca z Samorządem Uczniowskim, organizacja imprez szkolnych);
 - 2) nawiązanie i pogłębianie współpracy ze Świetlicą Wiejską w Łazach;
 - 3) organizacja pomocy dzieciom wywodzącym się z rodzin dysfunkcyjnych w środowisku lokalnym, poprzez pomoc w nauce i organizację czasu wolnego;
 - 4) współpraca ze Schroniskiem dla zwierząt w Borku - organizacja zbiórki żywności dla zwierząt;
 - 5) organizacja akcji charytatywnych;

- 6) współpraca z przedszkolami – organizacja zabaw dla dzieci, organizowanie przedstawień;
- 7) współpraca z biblioteką szkolną – pomoc w segregowaniu, okładaniu, naprawianiu książek;
8. Wolontariusze obchodzą 5 grudnia Międzynarodowy Dzień Wolontariusza.
9. Samorząd Szkolny aktywnie wspiera działania Szkolnego Klubu Wolontariatu – „Wrażliwe serducha”.
10. Koordynator Szkolnego Klubu Wolontariatu (SKW) powinien być osobą pełnoletnią, a może nim być osoba wskazana zarówno przez Dyрекcję Szkoły, jak i samych uczniów.
11. Koordynator, czyli opiekun SKW może, (ale nie musi) rekrutować się spośród pracowników Szkoły.

§ 25

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki,
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) angażuje uczniów do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp. – aktyw biblioteczny i klasowi łącznicy z biblioteką;
 - 2) dobiera odpowiednią literaturę zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) zachęca do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) organizuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) koordynuje konkursy i imprezy biblioteczne;
 - 4) umożliwia korzystania przez nauczycieli wszystkich przedmiotów z jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego;
 - 5) pomaga w egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego.
7. W zakresie współpracy z rodzicami:
 - 1) biblioteka uzyskuje fundusze na zakup nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę;
 - 2) informuje o odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki, bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

- 4) włącza w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- 5) pomaga w doborze literatury;
- 6) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców (opiekunów prawnych).
8. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
 - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne;
 - 4) udział w targach i kiermaszach.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) tworzenie własnej bazy materiałów bibliotecznych;
 - 2) komputeryzacja biblioteki szkolnej;
 - 3) realizację uczniowskich projektów;
 - 4) wykorzystanie programów edukacyjnych i multimedialnych;
 - 5) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, tworzenie katalogów i kartotek, wyszukiwanie informacji, ewidencja zbiorów, opracowywanie zbiorów, drukowanie kart katalogowych, zestawień bibliograficznych
 - 6) współpracę z innymi systemami i bibliotekami w zakresie wymiany informacji;
 - 7) uczenie, w jaki sposób poszukiwać informacji na stronach internetowych;
 - 8) skompletowanie wiadomości na temat biblioteki szkolnej oraz innych bibliotek;
 - 9) uczenie korzystania z ciekawych stron edukacyjnych dot. różnych dziedzin wiedzy;
 - 10) umieszczenie własnych dokumentów i baz danych;
 - 11) uczenie przeglądania internetowej wersji czasopism, słowników, encyklopedii;
 - 12) umożliwienie obcowania z kulturą całego świata.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) wycieczki edukacyjne;
 - 5) interdyscyplinarne koła zainteresowań;
 - 6) gromadzenie literatury regionalnej.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie we współpracy z rodzicami wyjazdów do kina, teatru, muzeum;
 - 2) organizowanie spotkań na temat profilaktyki zdrowia, zagrożeń w sieci i innych dla uczniów i rodziców;
 - 3) organizacja zbiórki książek dla instytucji opiekuńczych;
 - 4) organizowanie spotkań mających na celu integrację środowisk.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu

ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 26

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach;
 - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
 - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
 - 5) rozwijanie zainteresowań.
5. Do funkcji świetlicy należy w szczególności:
 - 1) funkcja opiekuńcza – zapewnienie opieki uczniom;
 - 2) funkcja wychowawcza – kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech, które są niezbędne w życiu społecznym. Ważną funkcją wychowawczą jest przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych inicjatyw, kształtowania postaw twórczych, utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego, przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku;
 - 3) funkcja profilaktyczna – aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, prowadzenie wczesnej interwencji dla uczniów należących do tzw. grup wysokiego ryzyka, pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo, patologicznych, którzy często opuszczają lekcje, są odrzucani przez grupę rówieśniczą, wykazujących zachowania agresywne oraz wykazujących zachowanie uznawane społecznie za nieakceptowane;
 - 4) funkcja edukacyjna – rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka, indywidualizacja zadań, stworzenie każdemu dziecku warunków do odniesienia sukcesu.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.

9. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, uczniowie powinni być odbierani ze świetlicy przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby, które mają ukończone 13 lat.
10. Uczeń nie może być wydany osobie innej niż rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoba upoważniona mają obowiązek odbierać ucznia ze świetlicy zgodnie z rozkładem pracy. Rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona do odbioru ucznia są obowiązane do każdorazowego powiadomienia świetlicy o przewidywanym opóźnionym odbiorze ucznia. Uczeń nie może być wypuszczony ze świetlicy samodzielnie.
12. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) lub osoba upoważniona nie odbiera ucznia ze świetlicy, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do 30 minut od zakończonych godzin pracy świetlicy.
13. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka ze świetlicy. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu ucznia w terminie zawiadamia Dyrektora.
14. W przypadku nieodebrania ucznia ze świetlicy przez rodziców (prawnych opiekunów) po upływie czasu, o którym mowa w ust. 12 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź innymi członkami rodziny, dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
15. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania ucznia osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
16. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania ucznia ze świetlicy drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 27

1. W Szkole dba się o:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy oraz bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia dla uczniów ;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - 4) ścisłą współpracę z domem rodzinnym.
2. Opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) umożliwienie korzystania z biblioteki szkolnej;
 - 3) umożliwienie korzystania z sali gimnastycznej;
 - 4) umożliwienie uczestnictwa w kołach przedmiotowych;
 - 5) umożliwienie spożywania drugich śniadań;
 - 6) rozeznanie potrzeb oraz organizowanie pomocy materialnej uczniom z ubogich rodzin;
 - 7) umożliwienie korzystania ze świetlicy szkolnej.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów;
 - 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne;
 - 2) psycholog (pedagog) szkolny;
 - 3) nauczyciele pełniący dyżury przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 4) nauczyciele zatrudnieni w świetlicy szkolnej.
 5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele we współpracy z rodzicami.
 6. Organizację zajęć, wyjść i wycieczek pozaszkolnych oraz obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę regulują odrębne przepisy.

§ 28

1. Wszyscy nauczyciele i inni pracownicy szkoły realizują założenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego:
 - 1) wychowują uwzględniając stopień dojrzałości dziecka;
 - 2) wyznaczają kierunek poszukiwania postaw moralnych, zachowując szacunek dla ucznia jako osoby;
 - 3) pełnią rolę wspomagającą w stosunku do opieki i wychowania młodzieży, nie odbierając rodzicom prawa do decydowania o prawidłowym rozwoju emocjonalnym własnych dzieci.
2. Ogólne treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów:
 - 1) poznawanie i rozumienie świata oraz jego kultury;
 - 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) rozumienie siebie, innych ludzi i ich poglądów;
 - 4) poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocena własnej wartości, rozwijanie potrzeby doskonalenia się;
 - 5) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca;
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej;
 - 7) zdobycie wykształcenia;
 - 8) budzenie właściwych postaw moralnych i rozwijanie wrażliwości na dobro;
 - 9) kształtowanie postawy asertywnej;
 - 10) wychowywanie w duchu tolerancji;
 - 11) przygotowanie dzieci do życia w społeczeństwie wolnego kraju;
 - 12) uczenie szacunku dla pracy własnej i innych;
 - 13) uczenie szacunku dla ludzi różnych narodów, ras i odmiennych światopoglądów;
 - 14) tworzenie klimatu zaufania w ramach wspólnych spotkań z młodzieżą;
 - 15) egzekwowanie obowiązków i respektowanie praw ucznia w oparciu o Statut i Konwencję

- o Prawach Dziecka;
- 16) rozwiązywanie konfliktów metodą negocjacji i twórczego dialogu;
- 17) budzenie u uczniów szacunku dla wspólnego dobra;
- 18) wielopoziomowość nauczania i wychowania;
- 19) wspieranie:
 - a) wychowawczej funkcji rodziny,
 - b) rozwoju osobowości,
 - c) aktywności poznawczej i twórczej,
 - d) rozwoju wrażliwości emocjonalnej i wyobraźni społecznej,
 - e) samowychowania, samokształcenia i kierowania własnym rozwojem,
 - f) prospołecznych i prozdrowotnych działań ucznia.

§ 29

1. Wszyscy nauczyciele i inni pracownicy szkoły realizują założenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. W zakresie profilaktyki dbają w szczególności o:
 - 1) stworzenie skutecznego systemu przeciwdziałania przemocy rówieśniczej, obniżenie skłonności do zachowań agresywnych wśród uczniów;
 - 2) poprawę relacji między szkołą i domem rodzinnym dziecka, co powoduje wspólne zajęcie się nim i jego problemami;
 - 3) dostarczenie społeczności szkolnej wiedzy na temat przeciwdziałania i radzenia sobie z agresją i przemocą, nabywanie i doskonalenie umiejętności związanych z tym tematem;
 - 4) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 5) dostarczenie wiedzy o uzależnieniach i konsekwencji działań środków odurzających.
2. Realizacja poszczególnych zadań o charakterze profilaktycznym polega na:
 - 1) wzmacnianiu ogólnie akceptowanych norm współżycia społecznego poprzez zajęcia warsztatowe dla uczniów;
 - 2) tworzeniu pomocy koleżeńskiej;
 - 3) wypracowaniu szkolnego systemu przeciwdziałania przemocy;
 - 4) dostarczaniu wiedzy rodzicom poprzez zajęcia warsztatowe;
 - 5) warsztatowej pracy wychowawców;
 - 6) organizowaniu dla nauczycieli treningów umiejętności radzenia sobie z przemocą uczniów na terenie szkoły;
 - 7) prowadzeniu przez nauczycieli lekcji wychowawczych według programów zalecanych przez specjalistów do spraw profilaktyki i prewencji oraz według programów autorskich wychowawców;
 - 8) kształtowaniu postaw twórczych i asertywnych;
 - 9) kształceniu umiejętności świadomego dokonywania wyboru;
 - 10) uświadamianiu uczniom, co jest uzależnieniem;
 - 11) uczulaniu nauczycieli na zagrożenia uzależnieniem młodzieży w wieku szkolnym;
 - 12) wyposażaniu uczniów, nauczycieli i rodziców w podstawowy zasób wiedzy na temat środków psychoaktywnych.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny oparty jest na badaniach i wynikającej z nich diagnozie. Przygotowany został w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowany jest do uczniów, nauczycieli i rodziców. Treści i działania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego powstały też w oparciu o współpracę z instytucjami wspomagającymi działalność Szkoły: Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Świetlicą Wiejską, Parafią pw. Św. Stanisława Biskupa i Męczennika w Brzeźnicy, Gminną Komisją ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołem kuratorów sądowych

w Bochni, pełnomocnikiem Wójta ds. profilaktyki, Zespołem Interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy, NZOZ w Rzezawie; PPIS w Bochni.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny może być modyfikowany w oparciu o potrzeby dzieci z danego środowiska, a także oczekiwania rodziców, przy ich aktywnym współudziale i akceptacji.
5. Rodzice są zapoznawani ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym i mogą zgłaszać do nich wnioski i propozycje:
 - 1) na pierwszym, organizacyjnym spotkaniu rodziców prowadzonym przez Dyrektora Zespołu;
 - 2) na pierwszych, organizacyjnych spotkaniach rodziców prowadzonych przez wychowawców klas;
 - 3) na pierwszym zebraniu plenarnym Rady Rodziców;
 - 4) na stronie internetowej szkoły: <http://www.zsplazy.szkolnastrona.pl/>

§ 30

1. Praca Szkoły opiera się m.in. na współpracy z wieloma instytucjami. Należą do nich:

- 1) Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Bochni, Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Bochni - na podstawie opinii i orzeczeń poradni nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) NZOZ w Rzezawie - współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki;
- 3) władze lokalne i samorządowe, w przypadku których współpraca polega na:
 - a) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,
 - b) dofinansowaniu projektów edukacyjnych i sportowych,
 - c) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez Szkołę,
 - d) promocję Szkoły na stronach internetowych;
- 4) Policja, Straż Pożarna:
 - a) działania profilaktyczne ze strony policji (prelekcje dla uczniów i rodziców),
 - b) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów; sposoby zapobiegania,
 - c) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym, nadzór nad ewakuacją próbną,
 - d) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji;
- 5) Parafia Rzymsko-Katolicka pw. św. Stanisława Biskupa Męczennika w Brzeźnicy:
 - a) zapraszanie księży na uroczystości szkolne,
 - b) współpraca w zorganizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym,
 - c) pomoc w zorganizowaniu Wigilii szkolnej, jasełek;
- 6) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzezawie:
 - a) rozpoznanie środowiska ucznia,
 - b) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym,
 - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - d) dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
 - e) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
- 7) inne biblioteki:
 - a) wystawy okazjonalne,
 - b) spotkania autorskie,
 - c) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez bibliotekę,
 - d) prezentacja prac uczniów,
 - e) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom;
- 8) Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną:

- a) wspólne działania ekologiczne dotyczące segregacji śmieci,
- b) organizowanie wycieczek edukacyjnych,
- c) udział w akcjach ekologicznych: „Sprzątanie Świata”, „Segregujemy śmieci”;
- 9) Instytucje i organizacje wspierające edukację zdrowotną i działania profilaktyczno-wychowawcze:
 - a) wspólne działania prozdrowotne,
 - b) udział w akcjach o charakterze profilaktycznym i wychowawczym,
 - c) zajęcia praktyczne dla uczniów i nauczycieli dotyczące umiejętności udzielania pierwszej pomocy,
 - d) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji,
 - e) udział w akcjach „Góra grosza”;
- 8) Zakład kształcenia nauczycieli oraz z wyższe uczelnie - praktyki pedagogiczne:
 - a) podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne,
 - b) praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej,
 - c) przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły na opiekunów praktykantów,
 - d) opiekun praktyki: ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki, służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych, udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.
- 9) Instytucje kulturalne i naukowe.
- 10) Kluby sportowe.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) znajomości oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wymagań edukacyjnych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz informacji o specjalnych uzdolnieniach dziecka;
 - 3a) wnioskować do dyrektora o objęcie ich dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) uzyskiwania pomocy i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu opinii na temat pracy Szkoły (poprzez Radę Rodziców);
 - 6) wglądu do wszelkich pisemnych prac uczniów i innych jego wytworów.
3. Rodzice uczniów mogą uzyskiwać w/w informacje w następujący sposób:
 - 1) na zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani przez Dyрекcję o działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły oraz zapoznawani ze Statutem, ze szczególnym uwzględnieniem oceniania;
 - 2) na pierwszych zebraniach klasowych wychowawcy informują rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych zaplanowanych na dany rok szkolny, przedstawiają rodzicom różne możliwości zapoznawania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) na 10 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, rodzice uczniów (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej

zachowania, poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu do korespondencji. Obowiązkiem rodzica (prawnego opiekuna) jest potwierdzić własnoręcznym podpisem fakt zaznajomienia się z przewidywanymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcę ocenami.

4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnić warunki umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnie usprawiedliwić nieobecność dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 7 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 4) potwierdzić własnoręcznym podpisem fakt zaznajomienia się z ocenami przewidywanymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i oceną zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 5) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji Szkoły, wychowawcy oddziału i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły.
5. Na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w nowym roku szkolnym Dyrektor inicjuje dyskusję na temat funkcjonujących w Szkole programów nauczania; programu wychowawczo-profilaktycznego, Statutu Szkoły oraz zasad normujących pracę Szkoły. Wynikające z dyskusji wnioski są wdrażane w życie.
6. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji. Terminy i formy spotkań ustala Rada Pedagogiczna

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjno -obsługowi .
2. Zasady zatrudniania pracowników , o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy .
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę .
4. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia Gmina Rzeszawa .
5. Zakres zadań nauczycieli określa Dyrektor, a pracowników administracyjno- obsługowych przydziały czynności.

§ 33

1. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do :
 - 1) systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Zespołu oraz do terminowego wykonywania zawartych w nim poleceń;
 - 2) zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków i treści posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 3) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 34

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość tej pracy, a także powierzonych ich opiece uczniów.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć szkolnych nauczycieli obowiązuje:
 - 1) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp;
 - 2) prowadzenie lekcji w takich warunkach, by nie zagrażały one bezpieczeństwu uczniów i samego nauczyciela;
 - 3) jeśli sytuacja tego wymaga, natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych usterek w salach lekcyjnych, na korytarzach szkolnych, w toaletach czy innych miejscach na terenie budynku szkolnego i w jego najbliższym otoczeniu;
 - 4) jeżeli sytuacja tego wymaga, niezwłoczne przekazywanie Dyrektorowi informacji o niebezpiecznych czy nieetycznych zachowaniach uczniów mających miejsce w czasie zajęć;
 - 5) zakaz pozostawiania uczniów bez żadnej opieki w trakcie prowadzonych zajęć lekcyjnych;
 - 6) w przypadku stwierdzenia niedyspozycji ucznia kierowanie go w towarzystwie drugiej osoby do wychowawcy klasy (jeśli stan ucznia na to pozwala);
 - 7) udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
 - 8) informowanie Dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku;
 - 9) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 10) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność w miejscu podlegającym nadzorowi;
 - 11) aktywne pełnienie dyżuru i reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, a w szczególności reagowanie na niebezpieczne zachowania, zagrażające bezpieczeństwu uczniów jak np. agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na schodach czy na poręczach schodów, parapetach okiennych, palenie papierosów na terenie budynku szkolnego, używanie środków odurzających, itp.;
 - 12) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych i dbałość o to, by uczniowie zostali zapoznani z regulaminem przeciwpożarowym oraz sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 13) w pracowniach przedmiotowych egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
 - 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas planowania i organizowania wyjazdów poza Szkołę lub wyjazdów, w tym uzyskanie każdorazowo od rodziców zgody na wyjazd dziecka na szkolną wycieczkę;
 - 15) rzetelne wykonywanie zadań związane z powierzonym stanowiskiem, w tym zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć.
3. Do szczególnych obowiązków nauczyciela podczas realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych należy:
 - 1) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 3) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 4) wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
 - 5) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 6) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,

- c) 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 — na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów);
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 10) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 11) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) przestrzeganie przepisów bhp;
- 14) przestrzeganie obowiązujących w Szkole regulaminów;
- 15) realizowanie czynności dodatkowych zgodnie z zatwierdzonym przez Radę przydziałem czynności dodatkowych:
- a) włączanie się w organizowanie uroczystości szkolnych,
 - b) sprawowanie opieki nad salami lekcyjnymi,
 - c) sprawowanie opieki nad organizacjami szkolnymi,
 - d) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych w czasie przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami i po ich zakończeniu;
 - e) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i organizacją Szkoły;
- 16) uczestniczenie w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora;
- 17) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
- 18) ściśle współpracowanie z pedagogiem (psychologiem) szkolnym i rodzicami w zakresie kierowania ucznia do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 19) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 20) prowadzenie edukację prozdrowotną i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 21) informowanie rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotu, którego uczą, na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu do korespondencji z rodzicami;
- 22) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
- 23) wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny , w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej , w atmosferze wolności sumienia oraz szacunku dla każdego człowieka ;
- 24) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 25) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
4. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w klasach I—III szkoły podstawowej obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia

- specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 9 ust. 18.

§ 35

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków umożliwiających mu należyte wykonywanie obowiązków służbowych;
 - 3) zgłaszania Dyrektorowi potrzeb w zakresie materiałów i środków dydaktycznych niezbędnych do wykonywania pracy;
 - 4) wyrażania opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 5) zgłaszania pod adresem Rady Pedagogicznej i Dyrektora postulatów związanych z pracą szkoły,
 - 6) wnoszenia propozycji do tematyki i porządku obrad Rady Pedagogicznej i spotkań zespołów;
 - 7) zwracania się do doradcy metodycznego o pomoc merytoryczną i metodyczną, proponowania innowacji pedagogicznych oraz ich wdrażania i realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 9) opracowywania autorskich, programów kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) swobodnego doboru treści nauczania wykraczających poza program nauczania, z uwzględnieniem celów i zadań Szkoły oraz potrzeb uczniów;
 - 11) wyboru programu nauczania, podręczników i materiałów dydaktycznych i ćwiczeniowych;
 - 12) organizowania wyjazdów i wycieczek przedmiotowych, a także podejmowania innych przedsięwzięć edukacyjnych służących jak najwyższemu efektowi kształcenia i wychowania;
 - 13) rzetelnej i obiektywnej oceny swojej pracy.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
3. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor obowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 36

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy oddziałów – mogą tworzyć zespoły zadaniowe.
2. Na wniosek zespołu, jego pracą kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu przewodniczący/ lider zespołu.
3. Do zadań przewodniczącego / lidera zespołu należy:
 - 1) organizowanie spotkań członków zespołu;
 - 2) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
 - 3) gromadzenie dokumentacji związanej z pracą zespołu;
 - 4) monitorowanie realizacji planu pracy zespołu;
 - 5) sporządzanie sprawozdań z działalności zespołu na plenarne zebrania Rady Pedagogicznej, podsumowujące pracę Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu obejmują m.in.:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć edukacyjnych,

- stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) wspólne przygotowywanie próbnych testów sprawdzających wiedzę i umiejętności uczniów VIII klasy szkoły podstawowej ;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni;
 - 5) opiniowanie przygotowanego szkolnego zestawu programów;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 7) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, co wiąże się ściśle z doбором i treściami ścieżek edukacyjnych;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 9) wspólne opiniowanie przygotowanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 10) wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) wspólne rozwiązywanie problemów związanych z wdrażaniem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i zasad oceniania.
5. Zespoły pracują zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły oraz zgodnie z opracowanymi przez siebie planami pracy na dany rok szkolny.

§ 37

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału chyba, że:
 - 1) nastąpi długotrwała nieobecność nauczyciela uniemożliwiająca mu pełnienie obowiązków wychowawcy;
 - 2) Rada Rodziców uczniów klasy lub szkoły złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę;
 - 3) zmiana wychowawcy może nastąpić po pozytywnym rozpatrzeniu przez Dyrektora wniosków rodziców lub wniosku wychowawcy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i jego potrzeby z uwzględnieniem warunków środowiskowych;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 4) dostosowanie form zajęć wychowawczych do wieku uczniów;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów na terenie klasy i szkoły.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4, winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawczej zgodny z założeniami szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem (psychologiem) szkolnym i Poradnią Psychologiczną –

- Pedagogiczną w Bochni oraz innymi placówkami leczniczymi;
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) przestrzegać zapisów Statutu w zakresie udzielania uczniowi nagród i kar;
 - 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 9) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka;
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 12) ustalać okresowe i roczne oceny zachowania w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale zgodnie z zasadami oceniania;
 - 13) zapoznawać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 14) powiadamiać ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu korespondencji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
 - 15) w pierwszym tygodniu nauki po wakacjach zapoznawać wychowanków z zasadami przebywania na terenie szkoły;
 - 16) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zadaniami określonymi w § 9 ust. 19.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Realizując zadania wymienione ust.6 wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym:
- 1) o terminach spotkań, o których mowa decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy;
 - 2) informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym pisemnie, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia;
 - 3) w wywiadówkach mogą też uczestniczyć inni nauczyciele lub zaproszeni goście w uzgodnieniu z wychowawcą.

§ 38

1. W Szkole zatrudnia się psychologa (pedagoga), logopedę i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań psychologa (pedagoga) szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa (pedagoga) szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) diagnozowanie trudności w nauce i zachowaniu (wczesne rozpoznawanie deficytów rozwojowych uczniów);
 - 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin (poradnictwo wychowawcze, opieka socjalna);
 - 3) psychoedukacja i psychoprofilaktyka (profilaktyka uzależnień, zagrożeń w sieci, przemocy w rodzinie, złego dotyku, agresji);
 - 4) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w trudnych sytuacjach wychowawczych;
 - 5) porady i konsultacje.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 39

- 1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez Szkołę, mogą brać udział także wolontariusze.
- 2. Wolontariusz to sobą fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
- 3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 40

- 1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów w klasach I–VI w celu zapoznania uczniów z wybranymi zawodami, kształtowania pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzania, rozpoznawania i rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień. Organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego także dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspierania uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego. W roku szkolnym 2018/2019 dyrektor szkoły zatwierdza program w terminie do dnia 31 października 2018 r.

6. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego, do roku szkolnego 2021/2022 włącznie, dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, innemu nauczycielowi lub osobie nie posiadającemu wymaganych kwalifikacji zawodowych.

7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas I - VIII;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w § 40 ust. 5, oraz koordynacja jego realizacji.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:

- 1) na zajęciach z wychowawcą;
- 2) w klasach I–VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
- 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych;
- 5) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

9. Szkoła stwarza uczniom możliwość:

- 1) uczestniczenia w dniach otwartych szkół zawodowych;
- 2) uczestniczenia w targach edukacyjnych;
- 3) dostępu do zasobów informacji edukacyjnych i zawodowych będących w wyposażeniu szkoły oraz w formach e-learningowych służących zdobywaniu informacji zawodowych;
- 4) korzystania ze środowiska oraz sieci współpracy na rzecz ich rozwoju zawodowego.

10. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 41

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:

- 1) Zespół Wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 3) Zespoły zadaniowe.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. 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 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, szkolnego zestawu programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym Statucie.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie uczniowi, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka oraz jego zachowaniu;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia i organizacji metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalanie przez Radę Pedagogiczną, w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły raz w środowisku społecznym;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 6) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 9) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego.

6. Kontrola i ocena powinny mieć charakter planowy i być wkomponowane świadomie i celowo w całość procesu dydaktycznego.

7. Każdy nauczyciel posiada ściśle ustalony przedmiot oceny w zakresie wiadomości, umiejętności i nawyków, a także jednakową klasyfikację elementów wiedzy ucznia, sprecyzowane kryteria ocen opracowane w zespołach przedmiotowych, a także określi:

- 1) czy i w jaki sposób stosuje zasadę zaliczania danej partii materiału;
- 2) ilość sprawdzianów w ciągu okresu;
- 3) sposób wpisywania stopni za każdy oceniany element pracy dziecka.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

10. Sposób wpisywania ocen do dziennika jest indywidualny dla każdego nauczyciela, może on wpisywać noty skrótem lub cyfrą.

11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
13. Każda ocena wypowiedzi ustnej jest jawna, zaopatrzona w rzeczowy komentarz zawierający jej uzasadnienie oraz wskazówki odnośnie dalszej pracy ucznia.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) jeżeli wniosek ma charakter ustny, nauczyciel ponownie uzasadnia ocenę uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), ustnie;
 - 2) jeżeli wniosek jest skierowany do Dyrektora szkoły na piśmie, nauczyciel uzasadnia ocenę uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), pisemnie.
15. Przed określeniem ostatecznej oceny przez nauczyciela każdy uczeń może dokonać samooceny swojej wypowiedzi ustnej. Samoocena nie jest wiążąca.
16. W przypadku plastyki, muzyki, (techniki) zajęć technicznych, (zajęć komputerowych) informatyki oraz wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Oceniając ucznia nauczyciele będą stosować nagradzanie i motywowanie go poprzez:
 - 1) docenienie każdego osiągnięcia i wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków;
 - 2) ustną pochwałę na forum klasy;
 - 3) pochwałę wobec rodziców;
 - 4) włączanie ucznia w działalność kółek zainteresowań i zespołów dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) tworzenie sytuacji mobilizującej ucznia do pracy i wysiłku;
 - 6) zachętę słowną.
18. Wypowiedzi ustne uczniów podlegają ocenie rytmicznie z uwzględnieniem potrzeb wywołanych realizacją danej partii materiału.
19. Ocenie podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne (w czasie lekcji powtórzeniowych, wprowadzających nowy materiał – kontrola ustna);
 - 2) wykonywanie zadań, ćwiczeń – ustne lub pisemne na tablicy, w zeszycie przedmiotowym;
 - 3) prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand, zadań;
 - 4) nauczycielskie sprawdziany lub wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych;
 - 5) indywidualne prace uczniów lub ich wytwory;
 - 6) wszelkie formy sprawdzania wiadomości;
 - 7) zeszyt przedmiotowy;
 - 8) przygotowanie do lekcji;
 - 9) praca uczniów na lekcji (w tym aktywność ucznia).
20. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
21. Podczas dokonywania oceny ucznia obowiązkiem nauczyciela jest uwzględnienie specyficznych trudności w uczeniu się.
22. Ilekroć w Statucie jest mowa o 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.

23. Uczniowi zapewnia się możliwość wyrównywania braków poprzez:

- 1) udział w zajęciach zespołów wyrównawczych;
- 2) korzystanie z pomocy koleżeńskiej;
- 3) korzystanie z pomocy nauczyciela danego przedmiotu;
- 4) kierowanie ucznia do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 5) współpracę szkoły z domem rodzinnym – ukierunkowanie rodziców na indywidualną pracę z dzieckiem;
- 6) dostosowanie wymagań do możliwości dziecka;
- 7) nauczanie indywidualne, indywidualne zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 8) obniżenie wymagań zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej wobec uczniów z deficytami rozwojowymi.

24. Przy ocenie ucznia uwzględnione zostaną:

- 1) wymagania na stopień dopuszczający:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu;
- 2) wymagania na stopień dostateczny:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) główne, proste, uniwersalne umiejętności;
- 3) wymagania na stopień dobry:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
 - c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - d) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych;
- 4) wymagania na stopień bardzo dobry obejmujące treści:
 - a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) wszystkie powyższe przy wysokim opanowaniu materiału programowego;
- 5) wymagania na stopień celujący obejmujące treści:
 - a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - b) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - c) zapewniające wykorzystanie na bardzo wysokim poziomie treści objętych programem nauczania.

Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

25. Przyjmuje się w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej następującą skalę ocen:

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

26. W przypadku w wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
27. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą takiego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
28. Dyrektor może całkowicie zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
29. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
30. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel danego przedmiotu udostępnia uczniowi lub jego rodzicom (prawym opiekunom) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, na terenie szkoły w czasie:
 - 1) rozmów indywidualnych;
 - 2) wywiadówek.
31. Rodzice są informowani o efektach pracy ich dzieci poprzez:
 - 1) kontakty bezpośrednie nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) indywidualne rozmowy;
 - d) zebrania zdalne przy wykorzystaniu platformy Meet.
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie do korespondencji,
 - d) oficjalne pismo szkolne,
 - e) wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
32. Jednym ze sposobów oceniania pracy ucznia jest praca kontrolna.
33. Ustala się, że w danym dniu nie będzie więcej niż dwie prace kontrolne obejmujące szerszą partię materiału. Nie dotyczy to krótszych form sprawdzania wiedzy, obejmujących wiadomości maksymalnie z ostatnich trzech lekcji, czyli tzw. „kartkówek”.
34. Krótkie formy sprawdzania wiedzy obejmujące materiał trzech ostatnich lekcji uważa się jako zastępcze wobec odpowiedzi ustnych, jednak mogą być one stosowane wyjątkowo i nie mogą nagminnie zastępować odpowiedzi ustnych.

35. Ilość prac kontrolnych z danego przedmiotu jest uwarunkowana rytmicznością realizacji danych partii materiału. Nauczyciel jedynie informuje uczniów na początku każdego semestru o przewidzianej przez niego ilości sprawdzianów.
36. Każda praca kontrolna zapowiadana będzie z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzez odnotowanie w dzienniku lekcyjnym, a na nauczycielu spoczywa obowiązek jej poprawy w ciągu dwóch tygodni. Nie dopuszcza się przeprowadzania kolejnej pracy kontrolnej z danego przedmiotu, nim poprzednia nie zostanie poprawiona i oddana.
37. Zawartość treści objętych pracą kontrolną będzie znana każdemu uczniowi.
38. Dopuszcza się przeprowadzenie dwóch prac kontrolnych tygodniowo w danym zespole klasowym.
39. Prace kontrolne, po sprawdzeniu i ocenieniu, przechowuje się w dokumentacji Szkoły do zakończenia danego roku szkolnego.
40. Przy opracowywaniu i ocenianiu pisemnych form sprawdzania wiadomości nauczyciel będzie brał pod uwagę:
 - 1) wymagania na stopień dopuszczający;
 - 2) wymagania na stopień dostateczny;
 - 3) wymagania na stopień dobry;
 - 4) wymagania na stopień bardzo dobry;
 - 5) wymagania na stopień celujący.
41. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących (progi procentowe):
 - 1) 0 – 35% stopień niedostateczny;
 - 2) 36 – 44% stopień dopuszczający;
 - 3) 45 – 50% stopień +dopuszczający;
 - 4) 51 – 58% stopień -dostateczny;
 - 5) 59 – 69% stopień dostateczny;
 - 6) 70 – 75% stopień +dostateczny;
 - 7) 76 – 80% stopień -dobry;
 - 8) 81 – 86% stopień dobry;
 - 9) 87 – 90% stopień +dobry;
 - 10) 91 – 93% stopień -bardzo dobry;
 - 11) 94 – 97% stopień bardzo dobry;
 - 12) 98 – 99% stopień +bardzo dobry;
 - 13) 100% stopień celujący.
42. Temat sprawdzianu będzie za każdym razem odnotowywany w dzienniku z uwzględnieniem treści, których zakres jest objęty sprawdzianem.
43. Oceny prac kontrolnych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
44. Zasady oceniania opisane w ust.24-41 nie dotyczą uczniów klas I-III.
45. W klasach I-III oceny są opisowe i punktowe :
 - 1) Brawo ! Robisz bardzo dobre postępy. Osiągasz doskonałe wyniki – 6 punktów;
 - 2) Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce – 5 punktów;
 - 3) Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce . Zastanów się czy nie można lepiej -4 punkty;
 - 4) Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz postarać się o zwiększenie zdobytych wiadomości i umiejętności – 3 punkty;

- 5) Niestety osiągasz wyniki słabe, niewystarczające . Myślę jednak, że cię stać na osiągnięcie lepszych wyników – 2 punkty;
- 6) Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanów się, co można zrobić, aby to zmienić-2 punkty.

Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, a następnie dołącza do dziennika lekcyjnego.

46. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

47. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- b) odpowiedzi ustne przez telefon,
- c) wideokonferencje,
- d) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. GSuite Meet, Classroom, ClassDojo,
- e) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, dyktanda, quizy, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną , sprawdziany online,
- f) prezentacje multimedialne,
- g) formy plastyczne (plakaty, komiksy, itp.),
- h) nagrania recytacji poezji lub fragmentów prozy; nagrania dźwiękowe (języki obce),
- i) projekty badawcze, doświadczalne (dokumentacja, opis, wnioski przesłane pocztą elektroniczną lub poprzez inne narzędzie pracy zdalnej).

48. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 43

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy uwzględnić zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, w której wyjściową oceną zachowania ucznia jest ocena poprawna:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

4. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. W klasach I-III ocena zachowania ma charakter opisowy. Przy ocenie opisowej bierze się pod uwagę następujące obszary:
 - a) postawę wobec innych;
 - b) postawę wobec obowiązków szkolnych;
 - c) odpowiedzialność za siebie i własny rozwój.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca kieruje się pięcioma kryteriami, wynikającymi z siedmiu podstawowych obszarów wyszczególnionych w ust. 4. Należą do nich:
 - 1) stosunek ucznia do obowiązku szkolnego:
 - a) stosunek do nauki, przy czym na ocenę zachowania nie mają wpływu stopnie uzyskane z poszczególnych przedmiotów (tzw. średnia ocen), ale wkład pracy i przewyżczanie trudności, premiować należy wytrwałość, samodzielność oraz systematyczne odrabianie prac domowych,
 - b) wywiązywanie się z obowiązków podejmowanych osobiście lub powierzonych przez wychowawcę, innych nauczycieli, dyrekcję Szkoły,
 - c) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - e) dbałość o honor i tradycje Szkoły.
 - 2) frekwencja;
 - 3) kultura osobista ucznia:
 - a) stosunek do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - b) uczciwość,
 - c) reagowanie na zło,
 - d) dbałość o wygląd zewnętrzny,
 - e) ubiór zgodny ze Statutem Szkoły,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) dbałość o piękno mowy ojczystej.
 - 4) przestrzeganie norm społecznych:
 - a) poszanowanie pracy innych,
 - b) troska o mienie szkolne i indywidualne,
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

- d) nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających audio i wideo w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych, w szatniach i ubikacjach,
- e) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią.

5) praca na rzecz Szkoły, innych instytucji i osób:

- a) wykazywanie inicjatywy w życiu klasy, Szkoły (akcje charytatywne, wolontariat itp.),
- b) aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska.

§ 44

1. Cyfra stojąca przy wybranym zapisie oznacza liczbę punktów przyznanych uczniowi w danym kryterium. Suma punktów z poszczególnych kategorii jest przeliczana na ocenę według zasad wymienionych w tabeli końcowej.

1) Stosunek ucznia do obowiązku szkolnego:

3 uczeń jest pilny, sumienny, systematyczny, reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych (choćby jeden z sukcesem), dba o honor i tradycje Szkoły, systematycznie odrabia prace domowe (brak uwag),

2 uczeń jest pilny, sumienny, systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków, dba o honor i tradycje Szkoły, systematycznie odrabia prace domowe (do 5 uwag),

1 zdarza się, że uczeń nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków (do 10 uwag),

0 z powodu lekceważenia obowiązków uczeń osiąga bardzo niskie wyniki w nauce.

2) Frekwencja:

3 brak godzin nieusprawiedliwionych; pojedyncze, usprawiedliwione spóźnienia (do 3),

2 uczeń ma nie więcej niż kilka nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności (do 5),

1 uczniowi dosyć często zdarzają się spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione (do 10),

0 uczeń nagminnie wagaruje.

3) Kultura osobista ucznia:

3 uczeń zawsze jest taktowny: wzorowo zachowuje się na zajęciach szkolnych odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych, ma życzliwy stosunek do kolegów i koleżanek, jest uczciwy, tolerancyjny, reaguje na zło, dba o kulturę słowa oraz dba o swój wygląd zewnętrzny (strój zgodny ze Statutem Szkoły, zmienne obuwie), język bez wulgaryzmów (brak uwag dot. wszystkiego za 3pkt),

2 zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub były zastrzeżenia do jego wyglądu zewnętrznego lub/i kultury języka (do 5 uwag),

1 uczeń bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, często wygląda niestosownie (do 10 uwag),

0 uczeń nagminnie zachowuje się w sposób nieodpowiedni: często popada w konflikty z rówieśnikami, zachowuje się niestosownie wobec dorosłych, nie dba o swój wygląd zewnętrzny, używa wulgaryzmów.

4) Przestrzeganie norm społecznych:

3 uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie korzysta z telefonu na terenie szkoły (chyba, że za zgodą nauczyciela), nie uczestniczy w bójkach, nie prowokuje innych do zachowania agresywnego, dba o sprzęt szkolny, szanuje cudzą własność, nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających (brak uwag),

2 uczniowi zdarzyło się sporadycznie naruszyć powyższe normy (do 3 uwag),

- 1 Uczeń często narusza społeczne normy zachowania (do 5 uwag),
- 0 Uczeń nie uznaje i nie przestrzega tych norm.

5) Praca na rzecz szkoły, innych instytucji i osób:

3 uczeń aktywnie i systematycznie działa na rzecz klasy, szkoły i innych instytucji związanych ze szkołą, (samorząd klasowy, samorząd uczniowski, apele, akcje charytatywne, festyn rodzinny, pomoc w nauce innym uczniom) reprezentuje szkołę na zawodach sportowych, konkursach artystycznych itp., (powyżej 3)

2 uczeń w semestrze uczestniczył w 2-3 wymienionych działaniach,

1 uczeń raz w ciągu semestru uczestniczył w wymienionych działaniach,

0 uczeń nie bierze udziału w pracy na rzecz innych.

2. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem lub z sposób rażąco naruszył normy społeczne nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.

3. Uczeń, który choć w jednym kryterium otrzymał 0 punktów nie powinien mieć oceny wyższej niż dobra.

4. Uczeń, który rażąco narusza regulaminy szkolne, może na podstawie decyzji rady pedagogicznej otrzymać ocenę niższą od wynikającej.

5. W pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów i stosuje się poniższą system przeliczeniowy:

15 – 14 punktów – zachowanie wzorowe

13 – 12 punktów – zachowanie bardzo dobre

11 – 9 punktów – zachowanie dobre

8 – 7 punktów - zachowanie poprawne

6 – 5 punktów – zachowanie nieodpowiednie

4 – 0 punkty – zachowanie naganne

6. W szczególnych przypadkach wychowawca po przedstawieniu motywacji radzie pedagogicznej i uzyskaniu jej akceptacji, może zmienić ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ustala się, że ocena zachowania ucznia będzie dokonywana co dwa miesiące.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 45

1. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu na podstawie ocen bieżących. Nie jest ona średnią arytmetyczną ocen bieżących.
2. Częstotliwość oceniania wiadomości z danego przedmiotu uzależnia się od ilości godzin przeznaczonych na realizację programu w danym oddziale klasowym:
 - 1) przyjmuje się minimalnie 3 stopnie jako podstawę do wystawienia uczniowi oceny śródrocznej lub rocznej z danego przedmiotu;
 - 2) w pozostałych przypadkach decyzję o nieklasyfikowaniu podejmuje nauczyciel rozpatrując indywidualnie sytuację każdego dziecka.
3. Dokonując klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani wziąć pod uwagę:
 - 1) wymagania edukacyjne;
 - 2) kryteria ocen;
 - 3) oceny bieżące;
 - 4) deficyty rozwojowe;
 - 5) aktywność i zaangażowanie w pracę lekcyjną.
4. Uczniowie Szkoły są klasyfikowani dwukrotnie w ciągu roku, a termin klasyfikacji określa Dyrektor, informując o tym nauczycieli, rodziców i uczniów.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu, według skali ustalonej w Statucie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu, według skali ustalonej w Statucie rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I-III w przypadku obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 9a. 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 I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 9b. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I—III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć

edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z odpowiednimi przepisami (§ 13 ust. 4 i § 15ust. 5).

- 9c. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z odpowiednimi przepisami (§ 13 ust. 4 i § 15ust. 5).
10. W formie pisemnej, 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
- 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi .
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia umożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Ocenę zachowania ustala dla danego ucznia wychowawca i jest ona ostateczna z zastrzeżeniem trybu ustalania. Przed ustaleniem oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wychowawca jest zobowiązany zasięgnąć opinii o uczniu u innych nauczycieli uczących w klasie. Dopuszcza się możliwość zasięgania opinii o uczniu u wszystkich pracowników Szkoły.
17. Dokonując oceny zachowania ucznia wychowawca bierze pod uwagę kryteria ocen zachowania na poszczególne oceny.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem pkt. a i b:
 - a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - b) uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
20. Ocena roczna jest ustalana w oparciu o dwie oceny (za I okres i II okres):
 - 1) w przypadku tendencji wzrostowej (tzn. na przykład I okres ocena poprawna, II okres ocena dobra) ocenę roczną ustala wychowawca na korzyść ucznia doceniając pozytywne zmiany w jego zachowaniu;
 - 2) w przypadku pogorszenia się zachowania wychowawca ustala ocenę niższą (np. I okres – zachowanie wzorowe, II okres – zachowanie bardzo dobre, ocena roczna – zachowanie bardzo dobre);
 - 3) jeśli oceny śródroczne różnią się dwoma stopniami, oceną roczną jest ocena środkowa (np. I okres – zachowanie dobre, II okres – zachowanie – nieodpowiednie, ocena roczna – zachowanie – poprawne).
21. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
22. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 42 ust. 25
23. Oceny ustalone zgodnie z ust. 10, ust. 11 i ust.21 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 46 i § 47.

§ 45a

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń lub rodzic (opiekun prawny) może wystąpić do dyrektora Szkoły z próbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, jeżeli proponowana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna z prowadzonych przez tego nauczyciela zajęć edukacyjnych, jest ich zdaniem zaniżona.
2. Prośbę o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego rodzic (opiekun prawny) składa w formie pisemnej nie później niż do 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.
4. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor Szkoły, przy czym nie może być to termin późniejszy niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Tryb powoływania komisji i przeprowadzania egzaminu sprawdzającego jest taki sam, jak w przypadku egzaminu poprawkowego (§ 49).
6. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy egzamin sprawdzający został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń/rodzic (opiekun prawny) lub wyższą.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, nie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym.

8. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
9. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
10. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 45b

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwraca się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie nie później niż do 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły.
3. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - 1) aktywne działania w ramach koleżeńskej pomocy w nauce;
 - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
 - 3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej;
 - 4) przygotowywanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawianie ich na lekcjach w swojej klasie.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w § 50 Statutu Szkoły;
 - 3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, zostaje powołana Komisja i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania,

wychowawca informuje ucznia i jego rodzica (opiekuna prawnego) o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

7. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

8. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół, zawierający:

- 1) dane ucznia, co do oceny którego wniesiono zastrzeżenia;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin spotkania Komisji;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 45c

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń lub rodzic (opiekun prawny) może wystąpić do dyrektora Szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, jeżeli proponowana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna z prowadzonych przez tego nauczyciela zajęć edukacyjnych, jest ich zdaniem zaniżona.

2. Prośbę o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego rodzic (opiekun prawny) składa w formie pisemnej nie później niż do 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

3. Wniosek przesyła na adres poczty elektronicznej Szkoły.

4. Dzień i godzinę egzaminu sprawdzającego ustala z uczniem i rodzicem (opiekunem prawnym) dyrektor Szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców oraz członków komisji o tym egzaminie.

5. Tryb powoływania komisji i przeprowadzania egzaminu sprawdzającego jest taki sam, jak w przypadku egzaminu poprawkowego (§ 49).

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian w formie pisemnej polega na przesłaniu o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

8. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny.

9. Sprawdzian w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

10. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie sprawdzianu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi.
11. Wymaga się, aby zadanie pisemne na sprawdzianie z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.
12. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z przedmiotu w terminie nie później niż w ciągu maksymalnie 3 dni od dnia egzaminu. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem (opiekunem prawnym), dostępnych form porozumiewania się na odległość.
12. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
13. Komisja, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji
14. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 45d

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

1. Uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwraca się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie nie później niż do 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem przesyła na pocztę elektroniczną Szkoły.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:

- 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;
- 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w § 50 Statutu Szkoły.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, zostaje powołana Komisja i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący ustala termin i sposób komunikowania komisji w czasie rozstrzygania wniosku z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji oraz ucznia i jego rodzica(opiekuna prawnego), nie później niż na 4 dni przed terminem spotkania on-line.
6. Spotkanie komisji on-line odbywa się w ciągu nie później niż 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie rodzicowi(opiekunowi prawnemu) przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
7. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
8. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) dane ucznia, co do oceny którego wniesiono zastrzeżenia;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin spotkania on-line komisji;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodzica (opiekuna prawnego) o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust.1, uczeń lub jego rodzic (prawni opiekunowie) składają w formie pisemnej do Dyrektora. W podaniu należy uzasadnić dlaczego ocena klasyfikacyjna wystawiona przez nauczyciela jest zaniżona i podać informację o jaki stopień uczeń się ubiega.

4. 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 Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów - decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu ,o którym mowa w ust.3 pkt 1) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) . Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń .
6. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) psycholog (pedagog),
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej, przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy, oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół załączony do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa ust.3, pkt1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,

- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
- 12. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia on sam lub jego rodzic (prawny opiekun), a w razie stwierdzenia niewydolności wychowawczej rodziny dziecka – wychowawca klasy składa pisemną prośbę do Dyrektora Zespołu o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Termin złożenia prośby/podania upływa na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor powołuje komisję klasyfikacyjną w składzie:

- 1) Dyrektor;
- 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasie, do której uczęszcza uczeń;
- 3) nauczyciel przedmiotu pokrewnego.

5. Uczeń, który nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych odpowiednio śródroczną lub roczną ocenę niedostateczną.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki (zajęć komputerowych), plastyki, muzyki, techniki (zajęć technicznych) i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji po przeprowadzeniu wszystkich egzaminów klasyfikacyjnych będzie miało miejsce na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół i załącza do dokumentacji przebiegu nauki ucznia.
12. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 i § 48.
13. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
14. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 47a

1. Egzamin klasyfikacyjny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w czasie zajęć kształcenia na odległość.

2. Brak udziału ucznia w zajęciach, o którym mowa w punkcie 1, rozumiany jest jako brak udziału w zajęciach prowadzonych on-line na platformie edukacyjnej lub w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przysyłania zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się także w przypadkach opisanych w art. 37 ust. 4 [obowiązek poza szkołą], art. 115 ust. 3 [indywidualny tok nauki] i art. 164 ust. 3 i 4 [przechodzenie ze szkoły do szkoły] ustawy - Prawo oświatowe.
4. Uczeń przed egzaminem klasyfikacyjnym, drogą mailową lub za pomocą innych uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Dzień i godzinę egzaminu oraz sposób komunikacji on-line przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicem (opiekunem prawnym). Wyżej wymienioną informację przekazuje uczniowi i rodzicowi (opiekunowi prawnemu) oraz członkom Komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
8. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.
9. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu z uczniem przez komisję łączności audio-video za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z rodzicem (opiekunem prawnym).
10. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu pisemnego.
11. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

12. Dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, oraz egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

14. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład Komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia przechodzącego ze szkoły do innej szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład Komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczniem przychodzącym z innej szkoły oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia(opiekunowie prawni).

18. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w spotkaniu biorą udział obaj członkowie Komisji.

19. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego Komisji.

20. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicowi(opiekunowi prawnemu) drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

21. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

22. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 47b

1. Egzamin poprawkowy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i informuje ucznia nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin poprawkowy oraz informację o sposobie przeprowadzenia egzaminu
3. Dzień i godzinę egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) o tym egzaminie.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
6. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny.
7. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.
8. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w czasie egzaminu pisemnego.
9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie poprawkowym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne - z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład Komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicowi (opiekunowi prawnemu) przewodniczący Komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
13. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
14. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego Komisji.
15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 48

1. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej otrzymają promocję do klasy wyższej z zastrzeżeniem ust.1.pkt.1:
 - 1) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV 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 i otrzymał roczną ocenę zachowania wyższą od nagannej.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Zespołu Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który po raz drugi z rzędu otrzymał naganna roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie uzyskać promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończyć szkoły.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a także przystąpił do sprawdzianu po klasie ósmej lub został z niego zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. 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.

7. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii jest wliczana do średniej ocen i ma wpływ na promocję z wyróżnieniem.

§ 49

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego .
2. 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.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich .
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych (informatyki), plastyki, muzyki, zajęć technicznych (techniki) i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół załączony do arkusz ocen ucznia zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania (pytania) egzaminacyjne przygotowane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, zatwierdzone przez Dyrektora;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może na pisemną, umotywowaną prośbę własną lub rodzica (prawnego opiekuna) przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoła Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Tryb powoływania komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy oraz sposób dokumentowania przebiegu egzaminu reguluje obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
11. Tryb odwoławczy od ustalonej, w wyniku egzaminu poprawkowego, oceny rocznej, ma miejsce tylko wtedy, gdy egzamin został przeprowadzony niezgodnie z przepisami określonymi aktualnym rozporządzeniem MEN o ocenianiu.

Rozdział 7 Uczniowie Szkoły

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie a zwłaszcza:
 - 1) dbać o honor szkoły;
 - 2) szanować symbole narodowe, religijne oraz tradycje Szkoły;
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 4) należycie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
 - 5) nie zakłócać przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie;
 - 6) dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez Szkołę, sporządzone przez rodzica w zeszycie korespondencji ucznia w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów w formie wiadomości;
 - 7) przychodzić punktualnie na zajęcia lekcyjne, a w przypadku uzasadnionego spóźnienia usprawiedliwiać ten fakt prowadzącemu zajęcia;
 - 8) uzupełniać braki w przypadku absencji;
 - 9) dbać o własne bezpieczeństwo, zdrowie, higienę i rozwój;
 - 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów i picia alkoholu oraz używania środków odurzających w budynku szkoły i poza szkołą;
 - 11) nie zagrażać bezpieczeństwu innych osób;
 - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 13) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 14) dbać o swój estetyczny wygląd zewnętrzny;
 - 15) nosić strój galowy na wszelkie uroczystości szkolne oraz w dni ustalone przez Dyрекcję i Radę Pedagogiczną;
 - 16) zmieniać obuwie przy wejściu do budynku na sportowo – zdrowotne;
 - 17) naprawiać wyrządzone szkody materialne przy współudziale rodziców;
 - 18) przestrzegać zasad kultury współżycia, nie stosowania agresji i przemocy w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 19) przeciwstawiać się wulgarności i brutalności;
 - 20) przestrzegać zakazu opuszczania budynku szkolnego w trakcie przerw oraz w czasie, w którym trwają zajęcia lekcyjne przewidziane w rozkładzie lekcji;
 - 21) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 22) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
 - 23) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 24) poinformować wychowawcę o przypadkach niszczenia mienia, naruszenia nietykalności osobistej oraz nieprzestrzegania prawa szkolnego i ogólnie przyjętych zasad społecznych;
 - 25) poinformować o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych osób;
 - 26) pomagać innym;
 - 27) rozwijać swoją aktywność społeczną poprzez: udział w działaniach lokalnych, pomoc koleżeńską, udział w wolontariacie, działalności PCK czy Caritas, udział w akcjach organizowanych przez Szkołę, np. zbiórka makulatury, nakrętek, baterii.
2. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy :
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;

- 3) regularne odrabianie zadań;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego , notatek , zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wychowaniu fizycznym, technice, plastyce, muzyce i informatyce.

§ 51

1. Uczniowi Szkoły zabrania się:
 - 1) noszenia tatuaży na odsłoniętych częściach ciała;
 - 2) noszenia ekstrawaganckich ozdób na ciele (np. kolczyków w nosie, pępku, na brodzie, brwiach, języku);
 - 3) farbowania włosów na jaskrawe, wyzywające kolory;
 - 4) przychodzenia na zajęcia szkolne w nieodpowiednim stroju (odsłonięty brzuch, gołe plecy);
 - 5) używania jaskrawego, wyzywającego makijażu;
 - 6) zapuszczania długich paznokci zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych oraz malowania ich na wyzywające i ekstrawaganckie kolory;
 - 7) noszenia do szkoły drogich przedmiotów (biżuterii, dużych sum pieniędzy);
 - 8) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających audio i wideo w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych, w szatniach i ubikacjach ;
 - 9) noszenia i używania symboli totalitaryzmu i organizacji przestępczych lub związanych z brakiem poszanowania prawa (swastyki, SS, żelazne krzyże, sierp, młot gwiazda na czerwonym tle, wizerunki morderców i przestępców, symboli świata przestępczego, listków marihuany, skrótów obraźliwych i innych o podobnym znaczeniu, wulgaryzmów zarówno w symbolu jak i słowie, również w obcych językach);
 - 10) przynoszenia do szkoły oraz konsumowania używek, napojów energetyzujących;
 - 11) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu.
2. Łamanie zapisów Statutu w ust. 1 ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 52

1. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych piszą rodzice lub prawni opiekunowie. Do zwolnienia ucznia może dołączyć inne zaświadczenia wskazujące przyczynę nieobecności .
2. Zwolnienie ucznia z lekcji w danym dniu nauki dokonuje wychowawca klasy lub Dyrektor .
3. Wychowawca raz w tygodniu dokonuje weryfikacji frekwencji.
4. Usprawiedliwienie nieobecności uczniów (rodzic lub prawny opiekun) składa do wychowawcy w terminie do siedmiu dni po powrocie ze zwolnienia .
5. W przypadku, gdy uczeń nie usprawiedliwi 10 godzin zajęć lekcyjnych wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów, a uczniowi udziela upomnienia i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym .
6. W przypadku, gdy uczeń mimo rozmowy dyscyplinującej nadal opuszcza zajęcia i nie usprawiedliwia swojej nieobecności wychowawca powiadamia o tym fakcie Dyrektora Zespołu. Ponadto powiadamia rodziców o prawnych konsekwencjach niezrealizowania obowiązku szkolnego .

7. W innych nieprzewidzianych sytuacjach decyzję podejmuje Dyrektor.

§ 53

1. Podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę oraz przerw obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych (w ramach wszystkich funkcji, jakie posiada aparat telefoniczny) lub innych urządzeń elektronicznych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane do plecaka/torby szkolnej).
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest zabronione.
3. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, a razie jego nieobecności Dyrektorowi Zespołu, a także odpowiednim organom policji.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z tego tytułu.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa Regulamin.

§ 54

1. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły powoduje ich zabranie do „depozytu” przez nauczyciela – urządzenie odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia, a wychowawca udziela uczniowi upomnienia.
2. Gdy uczeń ponownie naruszy zasady korzystania z telefonu lub odmówi jego wydania otrzymuje pisemne upomnienie Dyrektora Zespołu.

§ 55

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) do poszanowania swej godności;
 - 6) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) wnioskować do dyrektora o objęcie go pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 9) do korzystania z pomocy w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, pomocy materialnej i dydaktycznej;
 - 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 11) do nietykalności osobistej;
 - 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 13) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 14) do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 15) do współtworzenia zasad zachowania na terenie szkoły;
 - 16) do poprawy ocen bieżących na zasadach określonych w wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania dla poszczególnych przedmiotów.
2. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych minimum raz w okresie z każdych zajęć edukacyjnych, przy czym nauczyciele mogą podnieść liczbę tych zgłoszeń

w ramach wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania dla poszczególnych przedmiotów. Zgłoszenie nieprzygotowania uczeń podaje na początku zajęć lekcyjnych.

3. Możliwość zgłoszenia nieprzygotowania nie obowiązuje w przypadku zapowiedzianego sprawdzianu (w uzasadnionych przypadkach nauczyciel powinien uwzględnić wyjaśnienia ucznia zgłaszającego nieprzygotowanie w takiej sytuacji).
4. W każdym dniu nauki losowany jest tzw. „szczęśliwy numer” i uczeń z numerem w dzienniku odpowiadającym wylosowanemu numerowi ma prawo być zwolnionym z odpytywania z wypowiedzi ustnych , ale nie zwalnia go ze sprawdzianów pisemnych.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 8) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły;
 - 9) Dyrektorowi Szkoły przysługuje prawo 14 dni na rozpatrzenie skargi i podjęcie decyzji:
 - a) jeżeli skarga ma charakter ustny Dyrektor zastrzega sobie prawo ustnej odpowiedzi na skargę ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego),
 - b) jeżeli skarga została złożona na piśmie, Dyrektor jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi;
 - 10) w przypadku, gdy sprawa wymaga dłuższego czasu na jej rozpoznanie, Dyrektor powinien poinformować ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) o przewidywanym terminie zakończenia postępowania;
 - 11) od podjętej decyzji uczeń lub rodzic (opiekun prawny) mogą się odwołać.

§ 56

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 5) wzorową frekwencję;
 - 6) udział w konkursach;
 - 7) aktywność społeczną na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej (straż pożarna, uroczystości kościelne, pomoc koleżeńska w nauce, wolontariat, PCK, Caritas, zbiórki, akcje społeczne, itp.).
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród :
 - 1) pochwała ucznia wobec klasy przez wychowawcę/pochwała opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała ucznia przez Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej Szkoły;
 - 3) prezentacja najlepszych uczniów w danym okresie podczas spotkania z rodzicami;
 - 4) wyróżnienie nagrodą książkową lub innymi nagrodami rzeczowymi;
 - 5) uhonorowanie ucznia przez Radę Pedagogiczną dyplomem, a jego rodziców listem pochwalnym.
4. Nagrody mogą być finansowane z budżetu Rady Rodziców lub innych środków.
5. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

6. Sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od jej przyznania. Składając sprzeciw rodzice(prawni opiekunowie) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
7. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału, jako przewodniczący;
 - 2) pedagog (psycholog) szkolny;
 - 3) opiekun samorządu szkolnego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
8. Komisja rozpatruje sprzeciw w terminie nie przekraczającym 2 tygodni.. Decyzja zostaje podjęta w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. O wyniku prac komisji, jej przewodniczący, informuje na piśmie Dyrektora Szkoły.
9. O wyniku rozstrzygnięć, Dyrektor Szkoły, powiadamia rodzica(prawnego opiekuna) lub ucznia na piśmie.
10. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 57

1. Uczniowi mogą być udzielone następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy w ramach indywidualnej rozmowy z uczniem z adnotacją w „zeszycie uwag”;
 - 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 3) nagana wychowawcy na forum klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 4) upomnienie Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora;
 - 6) przeniesienie na wniosek Dyrektora przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Uczeń, któremu udzielono kary może być:
 - 1) zawieszony w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, w tym w zawodach sportowych;
 - 2) czasowo pozbawiony przywilejów szkolnych, np. udziału w imprezach, udziału w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych organizowanych przez Szkołę.
3. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
 - 2) złe zachowanie;
 - 3) stosowanie przemocy, pobicia, przemoc psychiczną wobec innych uczniów;
 - 4) wulgarne słownictwo;
 - 5) kradzieże;
 - 6) posiadanie lub wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi;
 - 7) przebywanie w towarzystwie osób posiadających bądź używających używek i przedmiotów, o których mowa w pkt 6;
 - 8) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających;
 - 9) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
 - 10) nieusprawiedliwianie nieobecności na lekcjach;
 - 11) niszczenie mienia szkolnego i publicznego.

§ 58

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego i inne przejawy wandalizmu;
 - 2) wulgarność i brutalność;
 - 3) szerzenie patologii społecznej;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) picie alkoholu, palenie tytoniu i używanie narkotyków.
2. Decyzję o ukaraniu przekazuje się niezwłocznie do wiadomości rodzicom ucznia. W przypadku nieobecności ucznia w szkole termin ten ulega odpowiedniemu przesunięciu.
3. Wniosek, o którym mowa w § 57 ust.1 pkt.6 jest kierowany do Małopolskiego Kuratora Oświaty, jeżeli uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 - 2) wszedł w kolizję z prawem poświadczoną orzeczeniem lub wyrokiem sądu;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) stanowi zagrożenie dla uczniów i pracowników Szkoły;
 - 5) Szkoła wyczerpała wszelkie dostępne środki statutowe wobec ucznia stwarzającego problemy wychowawcze.
4. W przypadku szkody wyrządzonej przez ucznia informowani są o tym w trybie pilnym rodzice. Jeżeli jest możliwe, to uczeń musi ją sam usunąć albo koszty szkody pokrywają rodzice. Decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z rodzicami ucznia.
5. Wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły składa Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Dopuszcza się możliwość ogłoszenia zastosowanych wobec uczniów kar na forum Szkoły.
7. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary.
8. Sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od jej przyznania. Składając sprzeciw rodzice(prawni opiekunowie) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
9. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału, jako przewodniczący;
 - 2) pedagog (psycholog) szkolny;
 - 3) opiekun samorządu szkolnego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
10. Komisja rozpatruje sprzeciw w terminie nie przekraczającym 2 tygodni. Decyzja zostaje podjęta w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. O wyniku prac komisji, jej przewodniczący, informuje na piśmie Dyrektora Szkoły.
11. W wyniku postępowania wyjaśniającego kara może być utrzymana, obniżona (jeżeli jest to możliwe) lub anulowana. Decyzja w sprawie utrzymania kary powinna być uzasadniona.
12. O wyniku rozstrzygnięć, Dyrektor Szkoły, powiadamia rodzica(prawnego opiekuna) lub ucznia

na piśmie.

13. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 59

1. Dla każdego oddziału w Szkole prowadzi się dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się na bieżąco oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu uczniów wpisuje się w zeszycie uwag załączonym do dziennika lekcyjnego.
4. Nauczyciele mogą prowadzić indywidualną dokumentację pracy ucznia, przestrzegając przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania i systematycznego noszenia zeszytu do korespondencji, zawierającego oceny zachowania i z poszczególnych przedmiotów, a także usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć na prośbę rodziców.
6. Oceny osiągnięć uczniów wpisywane są również w zeszytach przedmiotowych.
7. Szkoła wydaje uczniom świadectwa, w tym:
 - 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem jeżeli uczeń uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania i średnią ocenę roczną 4,75, które uprawniają do ubiegania się o przyjęcie do szkoły średniej;
 - 2) świadectwo promocyjne i świadectwo promocji z wyróżnieniem.

§ 60

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem ósmoklasisty”.
2. Termin egzaminu ósmoklasisty ustala corocznie Centralna Komisja Egzaminacyjna.
3. Ma on charakter powszechny i obowiązkowy.
4. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
5. 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.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;

- 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy.

7. Egzamin ósmoklasisty trwa:

- 1) z języka polskiego – 120 minut;
- 2) z matematyki – 100 minut;
- 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy – po 90 minut.

8. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński lub włoski) i przedmiot do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy, z których uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu.

9. Szczegółowe informacje w sprawach egzaminu ósmoklasisty Centralna Komisja Egzaminacyjna ogłasza w Informatorze nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

§ 61

1. W razie występowania sytuacji spornej wewnątrz Szkoły głównym rozjemcą jest Dyrektor Zespołu.
2. Sytuacje sporne pomiędzy uczniami rozwiązują wychowawcy oddziałów.
3. Konflikty pomiędzy uczniem a nauczycielem, rodzicami a nauczycielem, nauczycielem a nauczycielem rozpatruje Dyrektor .
4. W każdym konfliktowym przypadku Dyrektor powinien wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i poprzez rozmowę doprowadzić do zbliżenia stanowisk, kompromisu i w efekcie do zażegnania sporu.
5. Kwestie sporne między Dyrektorem a pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga Wójt Gminy, który może w takich okolicznościach zasięgnąć opinii sprawującego nadzór pedagogiczny, jeśli charakter tego wymaga.
6. Od każdej decyzji zainteresowani mają prawo odwołania się do organów wyższej instancji w terminie 14 dni.
7. W czasie prowadzenia rozmów ze stronami sporu Dyrektora obowiązuje dyskrecja, poszanowanie godności osób – stron sporu, a podejmowane działania ze strony Dyrektora nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 62

1. Do Szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym na podstawie zgłoszenia.
2. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu na podstawie kryteriów, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu bierze się pod uwagę kryteria ustalone w drodze uchwały przez organ prowadzący.
4. Kryteriom, o którym mowa w ust. 3, odpowiada liczba punktów ustalona w drodze uchwały przez organ prowadzący.
5. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej spoza obwodu Szkoły decyduje łączna liczba punktów za kryteria, o których mowa w ust. 3, które spełnia kandydat.
6. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby uzyskanych punktów licząc od liczby największej do wyczerpania miejsc.
7. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
8. Kryteria, o których mowa w ust. 7, mają jednakową wartość.
9. Wymaganymi dokumentami kandydatów, o których mowa w ust. 3 są:
 - 1) wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez szkołę;
 - 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
10. Kandydaci składają wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej do Dyrektora Zespołu według wzoru określonego przez Szkołę.
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 9 składa się w sekretariacie, w terminie ustalonym zarządzeniem dyrektora w sprawie rekrutacji.
12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora, w terminie ustalonym zarządzeniem dyrektora w sprawie rekrutacji.

13. Komisja rekrutacyjna publikuje listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, w terminach określonych zarządzeniem dyrektora w sprawie rekrutacji.
14. Kandydaci zakwalifikowani są obowiązani do złożenia wymaganych dokumentów i potwierdzenia woli podjęcia nauki, w terminie określonym zarządzeniem dyrektora w sprawie rekrutacji.
15. Komisja publikuje listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, w terminie określonym zarządzeniem dyrektora w sprawie rekrutacji.
16. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
17. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 16, komisja sporządza w terminie 5 od dnia wystąpienia rodzica kandydata.
18. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowania uzupełniające.
19. Postępowanie uzupełniające kończy się w terminie określonym zarządzeniem dyrektora w sprawie rekrutacji.
20. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Dyrektor.
21. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.

Rozdział 9 Klasy Gimnazjum

§ 63

- 1) W Szkole funkcjonują klasy gimnazjum:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III, włączonego do Szkoły Gimnazjum im. Św. Jana Pawła II w Łazach, zwane dalej „Gimnazjum”.
- 2) Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
2. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.
3. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

4. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły. Do nauczycieli stosują się przepisy niniejszego statutu.
5. Do uczniów Gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem:
 - 1) realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
 - 2) przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 3) uwzględnienie przy ustalaniu oceny zachowania udział ucznia w projekcie edukacyjnym.
2. Przepisy Rozdziału 9 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny. Do najważniejszych uroczystości, tworzących ceremonia szkolny, zaliczamy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na przedszkolaka;
 - 3) pasowanie na ucznia;
 - 4) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
 - 5) Dzień Patrona Szkoły;
 - 6) pożegnanie uczniów kończących Szkołę;
 - 7) uroczystości związane ze świętami narodowymi: Narodowe Święto Niepodległości, Święto Narodowe Trzeciego Maja.
2. Na tradycje Szkoły składają się również:
 - 1) prowadzenie kroniki szkolnej;
 - 2) organizowanie Święta Szkoły;
 - 3) kultywowanie tradycji i obyczajów: andrzejki, mikołajki, klasowe i szkolna Wigilia, jasełka, Dzień Babci i dziadka, walentynki, Dzień Matki i Ojca, Dzień Dziecka;
 - 4) przeprowadzanie akcji charytatywnych.
3. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 65

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
8. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 66

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 67

Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 68

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.
4. Statut Szkoły jest podawany do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Szkoły.

§ 69

1. Podstawę opracowania niniejszego Statutu stanowią w szczególności:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (Dz.U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
 - 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);

- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U.2017 r. poz. 1512 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz.649 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. poz.356 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z 16 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 16 sierpnia 2017 r. poz.1534 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 31 sierpnia 2017, poz. 1658 z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 161 poz. 968 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkole, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 poz. 1516 z późn. zm.);
- 12) Ustawa o zmianie ustawy o finansach publicznych z dnia 10 grudnia 2015r.(Dz.U. z 19 grudnia 2015, poz. 2150 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 493 z późn. zm.).