

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ALEKSANDRA SASIMOWSKIEGO W BOROWIU

Borowie, 2022

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I (Postanowienia ogólne).....	3
ROZDZIAŁ II (Cele i zadania Szkoły).....	4
ROZDZIAŁ III (Organa Szkoły).....	11
ROZDZIAŁ IV (Wewnętrzna organizacja pracy Szkoły).....	20
ROZDZIAŁ V (Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły).....	33
ROZDZIAŁ VI (Uczniowie Szkoły Podstawowej).....	42
ROZDZIAŁ VII (Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania).....	52
ROZDZIAŁ VIII (Współpraca rodziców ze Szkołą).....	94
ROZDZIAŁ IX (Postanowienia końcowe).....	96

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu jest placówką publiczną.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w Borowiu przy ul. Sasimowskiego 3.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Borowie, a sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę ekonomiczno – administracyjną zapewnia Wydział Oświaty Gminy Borowie.
5. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. A. Sasimowskiego w Borowiu;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. A. Sasimowskiego w Borowiu;
 - 3) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 6) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Borowie
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.

- 1) Działania te dotyczą: efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych; organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki; tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów; współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym; zarządzania szkołą lub placówką.

2. Do podstawowych celów działania Szkoły należy:

- 1) nauczanie i kształcenie umiejętności,
- 2) wychowanie,
- 3) sprawowanie opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju uczniów podczas ich pobytu w Szkole.

3. Do podstawowych zadań Szkoły należy:

- 1) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia, które odbywa się m.in. poprzez prowadzenie godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego na ten temat, organizowanie spotkań z pedagogiem, udostępnianie Statutu szkoły,
- 2) stwarzanie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności wystarczających do ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum,
- 3) przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kształcenia,
- 4) zapewnienie warunków do rozwoju intelektualnego,
- 5) zapewnienie pomocy uczniom o obniżonych możliwościach intelektualnych, zaburzeniach emocjonalnych i zdrowotnych,

- 6) umożliwienie uczniom rozwoju talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych oraz sportowych,
- 7) kształtowanie właściwych postaw kulturowych, etycznych i moralnych,
- 8) kształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych,
- 9) podejmowanie działania na rzecz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 10) zapewnienie pełnej opieki pedagogicznej podczas lekcji i zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 11) zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 12) organizowanie opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole oraz uczniami niepełnosprawnymi poprzez szczególną konsolidację zespołu klasowego, w którym uczeń się znajduje. Szkoła współpracuje w tym zakresie z poradniami specjalistycznymi i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 13) wnioskowanie o przyznawanie stypendiów dla uczniów wybitnie zdolnych, kierując wnioski do odpowiednich fundacji promujących uczniów zdolnych, tymże uczniom posiadającym trudne warunki materialne szkoła udziela pomocy finansowej z funduszy własnych w miarę posiadania środków,
- 14) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

4. Szkoła realizuje swoje zadania przez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, czyniąc odpowiedzialnym za realizację tego zadania pedagoga, psychologa szkolnego, wychowawców klas, nauczycieli wspomagających, nauczycieli przedmiotów,
- 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych, rewalidacyjnych,
- 3) tworzenie klas integracyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami Szkoły,
- 4) tworzenie klas sportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 5) tworzenie klas z autorskimi programami nauczania,
 - 6) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) tworzenie własnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 8) tworzenie ramowego planu nauczania.
5. Wykonując swoje zadania, Szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowymi, wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury.
6. Dyrektor Szkoły udostępnia uczniom pomieszczenia, urządzenia i sprzęt szkolny w czasie organizowanych zajęć pozalekcyjnych, a także poza zajęciami organizowanymi przez Szkołę. Zasady korzystania z takiej możliwości, zagwarantowanie w tym czasie bezpieczeństwa uczniów, rozliczenie z ilości i jakości zdawanych udostępnionych urządzeń oraz ewentualne odpłatności za korzystanie lub zniszczenie określają zarządzenia dyrektora Szkoły.
7. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 3

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- 3) organizowanie lekcji religii i etyki.

§ 4

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw, zgodnie z regulaminem dyżurowania,
 - 2) organizuje opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły w trakcie zajęć prowadzonych przez Szkołę oraz w czasie wycieczek i zawodów sportowych.

2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowane są przez wychowawców i nauczycieli zgodnie z zasadami bezpieczeństwa ujętymi w regulaminie wycieczek szkolnych.
3. Wycieczki zatwierdza dyrektor lub zastępca dyrektora Zespołu Oświatowego na 2 dni przed rozpoczęciem wycieczki. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami BHP oraz szczegółowym celami i planem wycieczki.
4. Wycieczki zaplanowane w rozkładzie zajęć organizuje nauczyciel przedmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP po uprzednim zgłoszeniu wycieczki do dyrektora lub zastępcy dyrektora.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek szczegółowo regulują odrębne przepisy.
6. Opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: słuchu, wzroku i ruchu zapewnia wychowawca, współpracując z poradniami specjalistycznymi, psychologiem, pedagogiem i pielęgniarką.
7. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej organizuje się pomoc stałą lub doraźną w miarę posiadanych środków, w formie dotacji do obiadów lub zakupów odzieży albo stypendium na zakup przyborów szkolnych.

§ 5

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca winien, w miarę możliwości, prowadzić swój oddział w klasach I-III w Szkole Podstawowej.

3. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej obowiązki wychowawcy, w miarę możliwości, pełni ten sam nauczyciel.
4. Nauczyciel może zostać odwołany z funkcji wychowawcy klasy przez dyrektora na wniosek:
 - 1) własny - w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - 2) rodziców uczniów klasy, której jest wychowawcą,
 - 3) Rady Pedagogicznej,
 - 4) dyrektora.
5. Dyrektor niezwłocznie, po zapoznaniu się z wnioskiem i zasięgnięciu opinii organów Szkoły oraz po uzyskaniu pełnego wyjaśnienia ze strony wychowawcy, może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna;
 - 1) w przypadku wniosku rodziców – dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców,
 - 2) w przypadku wniosku Rady Pedagogicznej – dyrektor zasięga opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 6

Zadaniem Szkoły jest udzielanie pomocy uczniom w osiągnięciu umiejętności podejmowania decyzji w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, a zwłaszcza:

- 1) wyzwalania aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
- 2) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona samoocena),
- 3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy w interesujących dziedzinach,
- 4) kształcenie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu,
- 5) zapoznanie się ze strukturą szkolnictwa,
- 6) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań,
- 7) organizację doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.

§ 7

1. Cele realizowane są poprzez takie zadanie jak:

- 1) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:

- 1) bezpłatną naukę języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 8

Programy nauczania są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń niebędący obywatelem Polski.

ROZDZIAŁ III

Organa Szkoły

§ 9

Organa Szkoły stanowią:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

§ 10

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego Statutu.

§ 11

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Do kompetencji dyrektora należy, m.in.:
 - 1) wykonywanie zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) zlecanie opracowanie regulaminów korzystania przez uczniów z pracowni podczas zajęć i poza nimi, tak by zagwarantować im opiekę i bezpieczeństwo,
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 6) współdziałanie z organami Szkoły i związkami zawodowymi,

- 7) dysponowanie środkami określonymi w finansowym planie Szkoły,
- 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz określanie ich kompetencji,
- 11) odwoływanie z powierzonych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkoły oraz Rady Pedagogicznej,
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor Szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada za:

- 1) zgodność funkcjonowania Szkoły z obowiązującymi przepisami,
- 2) stan obiektów szkolnych (sanitarny i ochrony ppoż),
- 3) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania.

§ 12

Podział kompetencji i zakres czynności osób pełniących stanowiska kierownicze w Szkole każdorazowo jest zamieszczany w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, obowiązującym w danym roku szkolnym.

§ 13

1. Postanowienie Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą.
2. Postanowienia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. W Szkole działa Rada Pedagogiczna. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
7. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej klasy.
9. Decyzje Rady Pedagogiczne podejmowane są w postaci uchwał:
 - 1) do podjęcia uchwały niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków rady,
 - 2) uchwały podejmowane są większością głosów,
 - 3) podjęte uchwały winny być odnotowane w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje, m.in.:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród,
 - 3) przydział przedmiotów i stałych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) projekt planu finansowego,
 - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole,
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 7) pracę dyrektora Szkoły.

11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje dokonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, podejmuje uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. Wszyscy uczniowie Szkoły stanowią Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać organom Szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności praw ucznia:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem – zgodnie z przyjętym planem imprez na dany rok szkolny,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski działa poprzez swoje organy.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są Samorzady Klasowe, Rada Samorządu oraz Zarząd.

5. Zasady działania i wyboru organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Działalność Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienia uczniom realizowanie celów grupowych oraz branie czynnego udziału w życiu Szkoły.
7. Samorząd jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie Szkoły .
8. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:
 - 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki;
 - 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
 - 3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;
 - 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
 - 6) pomoc w działaniach Szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

§ 15

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należy współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania:
 - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Szkoły,
 - 2) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów,

- 3) współorganizowanie imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
 - 4) występowanie do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Rodziców ustala wysokość składek rodziców w danym roku szkolnym oraz sposób ich wydatkowania określony rocznym planem finansowym zatwierdzonym na zebraniu Rady Rodziców.

§ 16

Organa Szkoły uchwalają swoje plany działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.

§ 17

Sposoby rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami Szkoły:

- 1) Konflikt Dyrektor –Rada Rodziców rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi:
 - a. przedstawiciele Rady Pedagogicznej (2 osoby),
 - b. przedstawiciele rodziców (2 osoby).
- 2) Strony sporu, bądź ich przedstawiciele, są obecni na posiedzeniu komisji i przedstawiają własne stanowisko w sprawie.
- 3) Komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
- 4) Konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna –rozwiązuje komisja w skład której wchodzi:
 - a. wicedyrektor
 - b. pedagog szkolny

c. przedstawiciele rodziców (2 osoby)

- 5) Strony sporu, bądź ich przedstawiciele, są obecni na posiedzeniu komisji i przedstawiają własne stanowisko w sprawie.
- 6) Komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
- 7) Konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski – rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi:
 - a. wicedyrektor,
 - b. pedagog szkolny,
 - c. przedstawiciel Rady Pedagogicznej
- 8) Strony sporu, bądź ich przedstawiciele, są obecni na posiedzeniu komisji i przedstawiają własne stanowisko w sprawie.
- 9) Komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
- 10) Konflikt Samorząd Uczniowski – Rada Pedagogiczna rozwiązuje dyrektor Szkoły.
W przypadku nierozwiązania sporu zostaje powołana komisja rozjemcza w składzie:
 - a. dyrektor,
 - b. pedagog szkolny,
 - c. przedstawiciel Rady Rodziców

§ 18

Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów Szkoły:

- 1) Konflikt nauczyciel – uczeń
 - a. indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem, którego może reprezentować rodzic lub prawny opiekun,

- b. wspólne spotkanie stron konfliktu z wychowawcą (ucznia może reprezentować rodzic),
- c. rozmowa nauczyciela i ucznia z pedagogiem,
- d. spotkanie stron konfliktu w zespole wychowawczym (ucznia może reprezentować rodzic).

2) Konflikt wychowawca – uczeń

- a. indywidualna rozmowa pedagoga z uczniem i wychowawcą,
- b. rozmowa stron konfliktu w zespole wychowawczym (ucznia może reprezentować rodzic),
- c. rozmowa stron konfliktu z dyrektorem (ucznia może reprezentować rodzic).

3) Konflikt nauczyciel – dyrektor lub wicedyrektor

- a. powołuje się komisję rozjemczą w składzie:
 - po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Szkole,
 - trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 - komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.

4) Konflikt nauczyciel – rodzic

- a. rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
- b. rozmowa dyrektora ze stronami konfliktu,
- c. powołanie komisji rozjemczej w składzie:
 - dyrektor
 - trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Rodziców
 - strony sporu, bądź ich przedstawiciele, są obecni na posiedzeniu komisji i przedstawiają własne stanowisko w sprawie. Komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.

5) Konflikt dyrektor lub wicedyrektor – rodzic

- a. powołuje się komisję rozjemczą w składzie:

- trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
- trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Rodziców
- komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.

6) Konflikt uczeń – uczeń:

- a. rozmowa z wychowawcą,
- b. spotkanie z pedagogiem,
- c. spotkanie z wicedyrektorem.

7) Konflikt uczeń – rodzic:

- a. rozmowa z wychowawcą,
- b. spotkanie rodzica ucznia z zespołem wychowawczym.

ROZDZIAŁ IV

Wewnętrzna organizacja pracy Szkoły

§ 19

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

W wyniku nowelizacji rozporządzenia, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze będą kończyć się w najbliższy piątek po 20 czerwca, co oznacza, że najwcześniej może to nastąpić 21 czerwca, a najpóźniej – 27 czerwca.

§ 20

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) ramowe plany nauczania,
 - 2) arkusz organizacji nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Ramowe plany nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Gminy Borowie.

6. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący oraz Kuratorium Oświaty.
7. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzanego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
10. Szkoła tworzy wydzielone rachunki dochodów własnych.
11. Na wydzielonych rachunkach dochodów własnych, o których mowa w pkt. 10, mogą być gromadzone wpływy pochodzące z:
 - 1) wynajmu powierzchni sal,
 - 2) opłat za organizację wypoczynku w okresie wakacji letnich i zimowych, obozów, seminariów, zajęć pozaszkolnych,
 - 3) dotacji celowych,
 - 4) innej działalności, np. kwesty, sprzedaż surowców wtórnych, obsługa ubezpieczeń dla uczniów,
 - 5) odsetek zgromadzonych na rachunkach bankowych.
12. Dochody własne mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 1) wydatków związanych z uzyskaniem dochodów określonych w punkcie 11,
 - 2) podstawowej bieżącej działalności statutowej Szkoły,
 - 3) kosztów bieżących remontów oraz drobnych inwestycji,
 - 4) wzbogacenie oferty edukacyjnej,

5) prowizji i opłat związanych z prowadzeniem rachunków bankowych rachunków dochodów własnych.

13. Dysponentem środków zgromadzonych na rachunku dochodów własnych jest dyrektor Szkoły.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Szczegółową organizację oddziałów oraz podział na grupy określają odrębne przepisy.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III Szkoły Podstawowej określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala wychowawca klasy.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona o 2 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono o 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy trwają od 5 do 25 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

§ 23

1. Przed rozpoczęciem zajęć uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących.
2. W czasie lekcji całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem lub zgodnie z planem zastępstw.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. Dyrekcja i nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy opuścili szkołę niezgodnie z planem lekcji albo przebywali na jej terenie, nie uczestnicząc w zajęciach szkolnych.
5. Nauczyciele i pozostali pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania do dyrektora Szkoły zagrożeń, które powstały na ich odcinkach pracy i mogą być niebezpieczne dla uczniów i pracowników. Powstałe zagrożenia należy zabezpieczyć.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych z powodu złego samopoczucia pod warunkiem odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę pełnoletnią.
7. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych po okazaniu pisemnej prośby rodzica.

8. Podczas zajęć na pływalni za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wyznaczony przez dyrektora Szkoły nauczyciel.

§ 24

1. Dla dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej Rada Pedagogiczna może organizować w ramach innowacji pedagogicznych i eksperymentu pedagogicznego klasy autorskie lub inne formy pracy z uczniem zdolnym lub bardzo zdolnym.
2. Zespół, za zgodą organu prowadzącego, może organizować i prowadzić klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego lub informatyki.
3. Decyzję o utworzeniu klas, o których mowa w punkcie 1, podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora Szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną po zatwierdzeniu eksperymentu lub innowacji.
4. Warunkiem prowadzenia form pracy z uczniami, o których mowa w punktach 1-3, jest posiadanie środków finansowych i odpowiedniej kadry nauczycielskiej.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu,
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 15) objęciu kształceniem specjalnym uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
- 16) organizowaniu kształcenia i wychowania, które stosownie do potrzeb uczniów niepełnosprawnych umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc oraz opiekę,
- 17) realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Zadania, o których mowa w punkcie 1, realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,

- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) poradniami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Zespół zapewnienia uczniom niepełnosprawnym komplet podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych w ciągu całego roku szkolnego (uczniowie niepełnosprawni, którzy otrzymali orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego po 20 września).

§26

1. W Szkole tworzy się koła zainteresowań lub przedmiotowe.
2. Koła zainteresowań, niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Dopuszcza się finansowanie dodatkowych zajęć szkolnych na dwa sposoby - z budżetu i środków pozabudżetowych.
4. Zajęcia, o których mowa w punktach 1-3, są organizowane w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 27

1. Dyrektor Szkoły kieruje ucznia do szkoły lub klasy, o której mowa w punkcie 1, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, osiągnięciami edukacyjnymi ucznia, opinią lekarską, opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców ucznia.

§ 28

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych (kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Szkoły – lub za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów.
2. Sala przeznaczona na bibliotekę składa się z wypożyczalni i czytelnicy, a wyposażenie stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz komputery, które umożliwiają:
 - 1) bezpieczne funkcjonowanie i przechowywanie zbiorów,
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 3) korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczalni,
 - 4) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego,
 - 5) organizację różnorodnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej (lekcje, konkursy, wystawy),
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielnego korzystania z informacji naukowej

§ 30

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
- 3) absolwenci,
- 4) rodzice,
- 5) inne osoby za zgodą dyrektora Szkoły.

2. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 31

1. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:

- 1) księgozbiór podręczny (encyklopedie ogólne i specjalne, słowniki językowe i rzeczowe, kompendia wiedzy, albumy, biografie),
- 2) lektury wg ustalonego kanonu,
- 3) lekturę beletrystyczną i popularnonaukową,
- 4) czasopisma,
- 5) płyty CD,
- 6) programy komputerowe,
- 7) przepisy oświatowe,
- 8) podręczniki wypożyczane przez uczniów.

2. Przy gromadzeniu zbiorów bibliotekarz kieruje się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi.

§ 32

1. Główne zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, przechowywanie i opracowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

- 3) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, ich kultury czytelniczej, zaspakajania potrzeb kulturalnych,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
- 8) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych oraz różnych zajęć edukacyjnych, kulturalnych, itp.

§ 33

Godziny otwarcia biblioteki, zasady wypożyczania książek, czasopism, zbiorów specjalnych, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone, zgubione lub przetrzymywane przez czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 34

Edukacja czytelnicza i medialna stanowi zestaw treści i umiejętności wspomagających rozwój ucznia, szczególnie w zakresie rozwijania zainteresowań i potrzeb czytelniczych oraz świadomego korzystania z różnych źródeł (w tym informacji medialnej).

§35

1. Nauczyciel bibliotekarz w trakcie lekcji bibliotecznych realizuje tematy stanowiące uzupełnienie treści i zadań przedmiotowych.
2. W tygodniowym wymiarze godzin pracy nauczyciela bibliotekarza mieszczą się godziny pracy z czytelnikiem oraz godziny przeznaczone na pracę wewnętrzną.

§ 36

Nauczyciel bibliotekarz, dzięki znajomości metod pracy z książką i czytelnikiem, stosuje formy i metody pracy pozalekcyjne inspirujące aktywność czytelniczą uczniów.

§ 37

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki oraz stanowisk komputerowych określają stosowne przepisy.

§ 38

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, Szkoła organizuje świetlicę szkolną, która pracuje w oparciu o plan wychowawczy na dany rok szkolny i regulamin świetlicy.
2. Za działalność świetlicy odpowiada dyrektor Szkoły i wychowawca świetlicy.
3. Świetlica szkolna prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą w grupach nie większych niż 25 dzieci. Na zajęcia świetlicowe przyjmowane są w pierwszej kolejności uczniowie klas I – III na podstawie deklaracji rodziców.
4. Rodzice mogą wносить dobrowolne opłaty na rzecz świetlicy.
5. Szczegółowe funkcjonowanie i organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 39

1. Szkoła prowadzi stołówkę umożliwiającą uczniom higieniczne spożywanie jednego ciepłego posiłku dziennie.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie i pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki.

3. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala dyrektor Szkoły.
4. Dla uczniów potrzebujących szczególnej opieki i refundowania posiłków dyrektor, przy współpracy z pedagogiem i wychowawcami, poszukuje środków na ich finansowanie.
5. Na terenie Szkoły może działać sklepik szkolny.

§ 40

Sposób realizacji obowiązku przeprowadzania konsultacji.

1. Konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.
2. Rodzice uczniów niepełnoletnich, uczniowie pełnoletni i ich rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna).
3. Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, emaili lub za pomocą komunikatorów internetowych.
4. Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
5. Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
6. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

§ 41

1. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć na czas określony w wyniku zaistnienia jednej z następujących sytuacji:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3

2. W przypadku, gdy zawieszenie zajęć jest dłuższe niż dwa dni, nie później niż w trzecim dniu nauki, dyrektor szkoły wprowadza zajęcia zdalne.

3. Odstąpienie od nauki zdalnej jest możliwe:

- a. za zgodą organu prowadzącego;
- b. po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor o decyzji powiadamia:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 2) radę pedagogiczną,
- 3) rodziców,
- 4) uczniów.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 42

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 43

1. W Szkole tworzy się stanowiska pracowników niepedagogicznych:
 - 1) referenta
 - 2) intendenci,
 - 3) kucharki,
 - 4) pracownika gospodarczego,
 - 5) woźnej,
 - 6) sprzątaczk.

§ 44

1. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora .
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:

- 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
- 2) przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
- 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora,
- 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
- 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt,
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły,
- 10) postępowanie zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.

§ 45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wybór i prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników,
 - 2) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) twórcza adaptacja programów nauczania będących w dyspozycji nauczyciela, do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów,
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej

- 5) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem wychowania,
- 6) wdrażanie do samorządności poprzez pracę w samorządzie oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi,
- 7) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy,
- 8) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów,
- 9) stymulowanie ich rozwoju psychicznego,
- 10) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań),
- 11) dbanie o życie, bezpieczeństwo i zdrowie ucznia,
- 12) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów i wychowawcami klas,
- 13) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce, zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji,
- 14) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi,
- 15) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy,
- 16) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień,
- 17) prowadzenie orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania,
- 18) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
- 19) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów,
- 20) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
- 21) realizacja zajęć dodatkowych wynikających z zadań statutowych szkoły, nie wliczanych do nauczycielskiego pensum, przydzielenie nauczycielom dodatkowych zajęć jest prawem dyrektora, jednak nie mogą one przekroczyć 40-godzinnej normy pracy.

§ 46

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) właściwego organizowania warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 2) wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych bez naruszania dobra innych osób,
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego pracy.

§47

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN)

2. Do zadań WDN należy:

- 1) wprowadzanie zmian i ulepszeń pracy szkoły, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli,
- 2) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy wśród nauczycieli.

§ 48

1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym - tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do uczestnictwa w życiu dorosłym.
2. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych między uczniami oraz między uczniami a dorosłymi.
3. Wychowawca klasy otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie ze swoimi uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego.

4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączenie ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
6. Wychowawca ma obowiązek najpóźniej na 3 tygodnie przed radą klasyfikacyjną poinformować rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Fakt ten potwierdzony jest podpisem rodzica i wychowawcy.
7. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej w zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
9. Wychowawca rozwiązuje konflikty w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
10. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

§ 49

1. W Szkole Podstawowej można zatrudnić: pedagoga, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego

§ 50

1. W Zespole mogą być tworzone stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy.
2. Do ich zadań należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami nieuczestniczącymi w lekcji religii,
 - 4) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
 - 5) organizowanie i nadzór przy wydawaniu posiłków w stołówce,
 - 6) organizowanie innych form zgodnie z regulaminem świetlicy.

§ 51

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy klasy.

§ 52

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca danego oddziału.
3. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) realizacja treści ścieżek edukacyjnych,
 - 3) diagnozowanie możliwości i potrzeb uczniów danego oddziału,
 - 4) ustalanie sposobów pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami w oparciu o dokonaną diagnozę,
 - 5) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 6) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - 7) dokumentowanie pracy.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów, korelacji treści kształcenia i wychowania,
 - 2) opracowanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów, analiza wyników zewnętrznych badań kształcenia i uwzględnianie ich w planowaniu dalszej pracy,
 - 4) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
 - 5) organizowanie współpracy z nauczycielami doradcami.

7. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne problemowo – zadaniowe, a pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły.
8. Zespoły posiadają swój plan i dwukrotnie w ciągu roku szkolnego składają sprawozdanie ze swojej działalności na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 53

1. Uczniem Szkoły Podstawowej jest dziecko objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkujące w obwodzie Szkoły, określonym odrębnymi przepisami.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje miejscami wolnymi.
3. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 7 roku życia.
4. Zasady przenoszenia uczniów z innych szkół regulują odrębne przepisy.

§ 54

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań, swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. Uczeń ma prawo do udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych poza czasem szkolnym, jednak nie mogą one wpływać na racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia.
3. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności i takich warunków pobytu, które gwarantują ochronę przed wszelkimi formami przemocy,

- 2) życzliwego, podmiotowego traktowani w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy,
- 5) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
- 6) korzystania z właściwego, zorganizowanego życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich zainteresowań,
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 8) korzystania z pomocy Szkoły w przypadkach niepowodzeń szkolnych i innych wypadkach losowych,
- 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, czynnego uczestnictwa w imprezach szkolnych zatwierdzonych przez radę pedagogiczną,
- 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 12) głoszenia swoich poglądów, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową,
- 14) zrzeszania się w organizacjach szkolnych,
- 15) udziału w dowolnie wybranych konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 55

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły.
2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:
 - 1) godne reprezentowanie klasy i Szkoły,
 - 2) podporządkowanie się zarządzeniom dyrekcji, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego,

- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 5) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań,
- 6) postępowanie zgodnie z zasadami tolerancji,
- 7) dbanie o środowisko naturalne,
- 8) punktualne przychodzenie na zajęcia,
- 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 10) dbałość o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny miana ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.
- 11) w dni takie jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święto Szkoły, udział ucznia w konkursie, w spektaklu teatralnym i innej uroczystości szkolnej obowiązuje strój galowy, tj. biało-czarny lub biało-granatowy.
- 12) włączanie się, w miarę możliwości, w realizację zadań podejmowanych przez organy Szkoły,
- 13) nieużywanie telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych i przerw,
- 14) przestrzeganie postanowień zawartych w regulaminie uczniowskim Szkoły,
- 15) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności podczas zajęć. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie za opuszczone godziny najpóźniej w przeciągu 5 dni po przyjściu do szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy, zwolnienie należy dostarczyć zastępcy dyrektora Szkoły. Nietrzymanie ww. terminu powoduje uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną.

§ 56

W razie naruszenia ww. postanowień dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia porządkowe regulujące na bieżąco sprawy z tego zakresu.

§ 57

Za nienaganne spełnianie obowiązków uczniowskich ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
- 2) pochwała ustna dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
- 3) list gratulacyjny do rodziców,
- 4) przyznanie nagród rzeczowych za dobre wyniki w nauce i zaangażowanie w życie szkolne (na koniec roku szkolnego),
- 5) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie.

§ 58

1. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego:
 - a. palenie papierosów, palenie e-papierosów (inhalatorów nikotynowych), picie alkoholu, zażywanie środków odurzających,
 - b. zabawy zagrażające zdrowiu i życiu.
- 2) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa innych:
 - a. agresja czynna: bicie, kradzieże, wyłudzenie i szantaż, przewiska i ośmieszanie, zachowanie niekulturalne (wulgaryzmy: słowa, gesty, arogancja)
 - b. agresja bierna: przyzwolenie na agresywne zachowanie, nakłanianie do zachowań agresywnych.
- 3) zachowania związane z niewypełnianiem obowiązków ucznia:
 - a. uporczywe spóźnianie się,
 - b. permanentny brak zadań domowych,
 - c. uporczywe przeszkadzanie na lekcjach,
 - d. ignorowanie poleceń dorosłych,
 - e. odmowa wykonania zadania,
 - f. brak szacunku dla pracy innych (np.: uszkodzenie mienia, śmiecenie, dewastacje).

2. W sytuacjach zagrażających życiu lub o charakterze kryminalnym stosuje się kary regulaminowe: nagana, przeniesienie do innej klasy.
3. Konsekwencją nałożonej kary może być obniżenie oceny zachowania.
4. Ustala się następujące kary dla uczniów klas I – VIII Szkoły Podstawowej
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) pisemna praca na temat własnego, negatywnego zachowania,
 - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
 - 4) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych (dyskoteka, wycieczka szkolna),
 - 5) pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły,
 - 6) zawieszenie w przywilejach ucznia,
 - 7) wyrównanie strat w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego bądź prywatnego lub pomoc w jego naprawie,
 - 8) praca społeczna na terenie Szkoły,
 - 9) przeniesienie do innej klasy,
 - 10) upomnienie dyrektora Szkoły.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem zawierającym uzasadnienie o zniesienie nałożonej kary.
8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 59

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, powinny być podjęte następujące działania:

- 1) Nauczyciel przekazuje ustną informację wychowawcy klasy.
- 2) Wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora Szkoły.
- 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia, przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i do udziału dziecka w programie terapeutycznym.
- 4) W sytuacji, gdy Szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- 5) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, dyrektor Szkoły jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuraturę lub policję.

§ 60

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy, nauczyciel powinien podjąć następujące działania:

- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
- 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego. Stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

- 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
- 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. Gdy rodzice odmawiają odebrania dziecka, o przewiezieniu dziecka do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
- 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjścia do Szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
- 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły, to dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
- 7) Spożywanie przez ucznia (który ukończył 17 lat) alkoholu na terenie Szkoły stanowi wykroczenie z Art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 61

W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub dopalacz, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.

- 2) Próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
- 3) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Szkoły, który wzywa policję.
- 4) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

§ 62

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub dopalacz, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) W obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby, kieszeni (we własnej odzieży) ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
- 2) O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w Szkole.
- 3) W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję, a następnie zabiera ją do ekspertyzy.
- 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 63

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 lat, prokuraturę lub policję (Art. 4 Upn i Art. 304 Kpk).

§ 64

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- 1) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora Szkoły.
- 2) Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
- 3) Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi Szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
- 4) Powiadomienie rodziców ucznia.
- 5) Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem Szkoły, a jego tożsamość nie jest nikomu znana.
- 6) Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając, porzuca go lub porzuca inny przedmiot pochodzący z kradzieży).

§ 65

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- 1) Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) lub wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń.
- 2) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora Szkoły.
- 3) Powiadomienie rodziców ucznia.
- 4) Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

§ 66

W przypadku znalezienia na terenie Szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie Szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

§ 67

1. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może otrzymać pomoc materialną.
2. Pomoc materialną dla uczniów stanowi częściowe lub całkowite pokrycie kosztów obiadów w stołówce szkolnej oraz inne formy ustalone przez Radę Rodziców lub Radę Pedagogiczną.
3. Tryb przyznawania pomocy materialnej:
 - 1) Rodzice ucznia lub wychowawca klasy składają pisemną prośbę o udzielenie pomocy materialnej wraz z udokumentowaniem i uzasadnieniem oraz opinią pedagoga do dyrektora.
 - 2) Dyrektor Zespołu przyznaje pomoc materialną w miarę posiadanych na ten cel środków lub wnioskuje o przyznanie zapomogi z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 68

Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów o różnej długości kalendarzowej. Semestr I zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną poprzedzającą śródsemestralną przerwą w nauce, a semestr II radą klasyfikacyjną poprzedzającą zakończenie roku szkolnego.

§ 69

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, a także na formułowaniu oceny.

§ 70

Lista zajęć edukacyjnych prowadzonych w poszczególnych klasach stanowi podstawę do semestralnego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych.

§ 71

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowie pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,

- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 72

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów ocen z zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 7) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia.

§ 73

1. Ocenie podlegają:

- 1) postępy ucznia w edukacji z uwzględnieniem jego możliwości,
- 2) postępy w rozwoju emocjonalno – społecznym,
- 3) szczególne osiągnięcia ucznia.

2. W procesie oceniania występuje:

- 1) ocena końcoworoczna w formie opisowej,

- 2) semestralna ocena opisowa,
- 3) bieżąca praca uczniów oceniana jest słownie,
- 4) na bieżąco mogą być prowadzone karty obserwacji ucznia uwzględniające wszystkie sfery rozwoju.

3. W dziennikach i kartach obserwacji ucznia stosuje się symbole cyfrowe w skali od 1 do 6.

§ 74

1. Ocenie podlegają:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) dyskusja,
- 3) aktywność,
- 4) zadanie domowe,
- 5) wypracowanie,
- 6) kartkówka (obejmuje trzy ostatnie tematy i trwa do 15 min.),
- 7) praca klasowa – sprawdzian (większa partia materiału, trwa co najmniej 1 godz.),
- 8) test,
- 9) referat,
- 10) praca w grupach.

2. Dokumentację postępów w nauce szkoła prowadzi z wykorzystaniem dziennika zajęć w postaci elektronicznej.

3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest ustalona jako średnia ważona z ocen bieżących.

4. Ocena roczna jest średnią ważoną ze wszystkich ocen z całego roku.

5. Średnią ważoną obliczamy wg wzoru:

$$\bar{x} = \frac{w_1x_1 + w_2x_2 + \dots + w_nx_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

6. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali. Ustala się:

- 1) wartość "+" podczas obliczania średniej ocen jako +0,50. (Przykład 4+ jest równoważne 4,50)
- 2) wartość "-" podczas obliczania średniej ocen jako -0,25. (Przykład 5- jest równoważne 4,75)

7. Oceny semestralne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych według następującego schematu:

celujący	średnia ważona 5,61 - 6,00
bardzo dobry	średnia ważona 4,61 - 5,60
dobry	średnia ważona 3,61 - 4,60
dostateczny	średnia ważona 2,61 - 3,60
dopuszczający	średnia ważona 1,61 - 2,60
niedostateczny	Średnia ważona 1,00 - 1,60

8. Wprowadzona jest kategoryzacja ocen z poszczególnych przedmiotów, zgodnie z tabelą nr 1 (oprócz zajęć z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki). Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą wprowadzić, zgodnie ze specyfiką prowadzonych zajęć, dodatkowe kategorie, o których informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) w przedmiotowych systemach oceniania w okresie do 30 września danego roku szkolnego.

Tabela nr 1

Lp.	Nazwa kategorii	Waga
1.	Sprawdzian /praca klasowa/test	4
2.	Sprawdzian diagnostyczny	0
3.	Projekt, prezentacja	3
3.	Kartkówka	2
4.	Odpowiedź ustna	2
5.	Praca domowa	1
6.	Aktywność	1
7.	Udział w konkursach	od 1 do 4

	(odpowiednio do etapu konkursu)	
8.	Inne	1
9,	Zaangażowanie ucznia w pracę na lekcji	4

9. Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji końcoworocznej):

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń, opanował pełny lub wykraczający poza program nauczania przedmiotu w danej klasie zakres wiadomości i umiejętności. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w programie nauczania. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej i programu nauczania, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela;

- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.
10. Uczeń ma prawo do systematycznego poprawiania sprawdzianów i prac klasowych na zasadach określonych przez nauczyciela. Jeżeli uczeń poprawił wcześniej uzyskaną ocenę, wstawiamy ją do dziennika. Do średniej wlicza się wyższą ocenę, uznaje się tę ocenę jako uzupełnienie wiadomości, ale poprzednia niższa ocena jest odzwierciedleniem niesystematycznej pracy ucznia.
11. Poprawie podlegają tylko sprawdziany i prace klasowe.
12. Dopuszcza się możliwość wystawiania oceny wyższej niż to wynika ze średniej, uwzględniając inne czynniki np. aktywność, zaangażowanie, dodatkowe prace.
13. Średnia proponowana przez dziennik elektroniczny jest narzędziem wspomagającym nauczyciela przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych.
14. Ostateczną ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu lub Dyrektor Zespołu Oświatowego na podstawie średniej ważonej, wkładu pracy i indywidualnych możliwości ucznia, systematyczności.
15. O ostatecznej ocenie z przedmiotu decyduje nauczyciel przedmiotu.
16. Ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen z prac pisemnych z wszystkich przedmiotów,

0-30%	Niedostateczny
31-50%	Dopuszczający
51-70%	Dostateczny

71-85%	Dobry
86-95%	Bardzo dobry
96%-100%	Celujący

§ 75

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i artystycznych, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku ustalania oceny z wychowania fizycznego pod uwagę jest brana także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 76

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice informowani są:
 - 1) przez nauczyciela – o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o zasadach otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
 - 2) przez wychowawcę – o zasadach oceniania zachowania oraz o obowiązującej w Szkole skali ocen,
 - 3) przez wychowawcę - o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przez wychowawcę - o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel obniża wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Uczniowie niepełnosprawni są oceniani zgodnie z IPET-em, w którym wymagania z danego przedmiotu

sa dostosowane do potrzeb i możliwości tego ucznia, w zależności od jego niepełnosprawności.

3. Rodzice mogą zapoznać się w każdym okresie roku szkolnego ze sformułowanymi na piśmie nauczycielskimi zasadami oceniania (Przedmiotowe Zasady Oceniania), które znajdują się u dyrekcji Szkoły, a także posiada je każdy nauczyciel.
4. Wszystkie oceny dotyczące stanu wiedzy i umiejętności są jawne i umotywowane. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ocenę. Uzasadnienie zawiera informację o stopniu spełniania przez ucznia wymagań stawianych przez nauczyciela oraz wskazuje uczniowi zakres, nad którym powinien pracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności.
5. Informacji o uzyskanych ocenach udziela na bieżąco nauczyciel uczący danego przedmiotu oraz wyjątkowo wychowawca klasy. Sprawdzone i ocenione prace uczniów są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w następujący sposób: udostępnianie oryginału pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców, sfotografowanie pracy przez ucznia lub rodzica, udostępnianie pracy do wglądu na terenie szkoły.
6. Nie wystawia się ocen niedostatecznych częściowych w następujących okolicznościach:
 - 1) pierwszego dnia po feriach zimowych,
 - 2) pierwszego dnia po tygodniowej lub dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, o ile w tym czasie były zajęcia z tego przedmiotu, a kolejna lekcja przypada pierwszego dnia nieobecności,
 - 3) przez pierwsze dwa tygodnie września w klasie IV SP,
 - 4) przez pierwsze dwa tygodnie po przyjęciu ucznia do szkoły.
7. Podaje się co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres pisemnej pracy klasowej (sprawdzianu), przy czym:
 - 1) w ciągu tygodnia mogą być tylko 3 prace klasowe (sprawdziany),
 - 2) w ciągu dnia może być tylko 1 praca klasowa (sprawdzian),

3) na prośbę klasy termin pracy klasowej może być przesunięty, ale wówczas nie obowiązują punkty 1 i 2.

8. W ciągu 2 tygodni uczeń powinien poznać wynik swojej pracy pisemnej.

1) Niedotrzymanie ww. terminu uniemożliwia wpisanie wystawionych ocen do dziennika lekcyjnego.

2) Nieobecność nauczyciela w Szkole w okresie tych dwóch tygodni lub zwiększona liczba dni wolnych od nauki powoduje przesunięcie terminu oddania pracy pisemnej o tydzień.

9. Kartkówka nie jest pracą klasową lecz pisemną formą wypowiedzi z ostatnich trzech tematów.

10. „Plusy” w ocenach cząstkowych stosuje się w wypadku przekroczenia przez ucznia kryteriów wyznaczonych dla danej oceny. (0,50)

11. „Minusy” w ocenach cząstkowych stosuje się w wypadku drobnych, nie mających merytorycznego znaczenia uchybień. (-0,25)

12. Nauczyciel ma prawo wyznaczenia dodatkowego kryterium dla określonej pracy szczegółowej. Wówczas powiadamia o tym uczniów, wyjaśniając skutecznie cel pracy. Jest to forma umowy ustnej uczniów z nauczycielem.

13. Zasady poprawiania oceny bieżącej

a) Uczeń ma prawo poprawić ocenę z każdej pracy klasowej.

b) Pisemne prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z powodu nieobecności dłuższej niż jeden dzień uczeń nie może pisać sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od momentu przybycia do szkoły. Jeżeli uczeń był nieobecny tylko w dniu sprawdzianu, po przybyciu do szkoły ma obowiązek napisania sprawdzianu na najbliższych zajęciach danego przedmiotu.

- c) Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „0”. Jeśli po upływie dwóch tygodni od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku lub od powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do Szkoły, nie przystąpi on do klasówki, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę niedostateczną.
 - d) Kartkówki z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane i nie podlegają poprawie.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła umożliwia mu uzupełnienie braków.
 17. Nieoddanie w określonym terminie długoterminowej pracy domowej, nieprzygotowanie bieżącej pracy domowej, brak materiałów potrzebnych na lekcję zostaje odnotowane przez nauczyciela przedmiotu w ocenie zachowania w kategorii: „Wykonywanie obowiązków szkolnych i rozwój osobisty ucznia”.
 18. Nauczyciele przedmiotów omawiają z uczniami wyniki prac klasowych.
 19. Szczegółowe sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).

§ 77

1. Klasyfikowanie końcoworoczne (semestralne) w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.

- 1) W klasach I-III oceny semestralne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także semestralna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi.
 - 2) Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa §83, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
 - 3) Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
2. Klasyfikacja końcoworoczna (semestralna) począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
 3. Nauczyciele przedmiotu i wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia na piśmie o przewidywanych dla niego ocenach końcoworocznych (semestralnych) na trzy tygodnie przed końcoworocznym (semestralnym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 4. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej końcoworocznej (semestralnej) oceny z zajęć edukacyjnych.
 5. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) W ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 3, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie szkoły pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny końcoworocznej (semestralnej) ze wskazaniem, o jaką oceną uczeń się ubiega.

- 2) Dyrektor Szkoły informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością. Uczeń staje przed komisją oceniającą nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną (semestralną).
- 3) Uczeń potwierdza własnym podpisem odbiór materiałów od nauczyciela, potwierdzenie przechowywane jest w dokumentacji wychowawcy klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.
- 4) Poprawa oceny składa się z dwóch części - pisemnej i ustnej w obecności komisji, o której mowa w punkcie 5.
- 5) Niezwłocznie po ustaleniu przez nauczyciela terminu poprawy oceny przewidywanej dyrektor powołuje komisję sprawdzającą stopień opanowania materiału na daną ocenę w składzie:
 - a. dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - c. nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot.
6. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
 - 1) dopełni trybu określonego w punkcie 5,
 - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w punkcie 5.
7. Niezależnie od zapisów w punktach 5 i 6 uczeń może uzyskać wyższą końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji końcoworocznej (semestralnej).
8. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń niesklasyfikowany po pierwszym semestrze może kontynuować naukę w drugim semestrze, ale jego klasyfikacja końcoworoczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.
12. Uczeń niesklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest wg następującego trybu:
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 3) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 4) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
- 1) Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych).

- 2) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący. Jeżeli wymieniony nauczyciel, dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice wyrażą sprzeciw, wówczas dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu z naszej lub innej szkoły,
 - c. nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – jako członek komisji.
- 3) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 4) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 5) Uczeń, który do 31 sierpnia nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.

§ 78

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin poprawkowy sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin egzaminu poprawkowego, o którym mowa w pkt. 2, dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami niezwłocznie po złożeniu zastrzeżenia przez ucznia lub jego rodziców.
4. Sprawdzian wiadomości przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor Szkoły lub 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, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny końcoworocznej (semestralnej) z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania sprawdzające),
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Sporządzony protokół może być udostępniony rodzicowi, który zapoznaje się z protokołem w obecności nauczyciela.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

§ 79

1. Uczeń klasy I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnia ww. warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem pkt. 5 i 6.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej - uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego obowiązkowego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciele oceniają poziom wiadomości i umiejętności uczniów za pomocą udostępnionych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną narzędzi diagnostycznych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest wg następującego trybu:

- 1) Najpóźniej na trzy tygodnie przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej.
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną, najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej składa do dyrektora Szkoły podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego. Podanie może zostać złożone również przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 3) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał dwie oceny niedostateczne składa w sekretariacie szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, podanie do Rady Pedagogicznej z prośbą o wyrażenie zgody na egzaminy poprawkowe.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
- 6) Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych).
- 7) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - a. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący. Jeśli wymieniony nauczyciel, dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice wyrażą sprzeciw, wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu z naszej lub innej szkoły,

- c. nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – jako członek komisji.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.
12. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składa 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 i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. W ósmej klasie Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
14. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
15. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.
16. Uczeń kończy Szkołę Podstawową 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.

§ 80

Semestralna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania w szczególności uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 81

Semestralną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§ 82

W klasach I – III Szkoły Podstawowej semestralne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 83

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń najwyższej programowo klasy w danym typie szkoły nie kończy Szkoły.

§ 84

Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1) ocena wzorowa:

a. koleżeństwo:

uczeń zawsze przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,

- nie używa wulgarnych wyrazów,
- występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
- odnosi się z szacunkiem i uznaniem do osiągnięć kolegów,
- jest współczujący, nie wywyższa się, nie obmawia,
- jest tolerancyjny,
- staje w obronie słabszych,
- aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie;

b. stosunek do wszystkich pracowników Szkoły:

- jest uprzejmy, wypełnia drobne przysługi z własnej inicjatywy,
- przestrzega zasad kultury,
- przestrzega zasad kultury w dyskusjach z dorosłymi,
- szanuje prace innych;

c. stosunek do obowiązków szkolnych:

- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie spóźnia się,
- ma estetyczny wygląd, jego strój jest pozytywnym przykładem dla innych,
- podczas uroczystości szkolnych jest odświętnie ubrany,
- nie pali papierosów, nie stosuje używek,
- jest zawsze przygotowany do lekcji,
- przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
- szanuje mienie szkolne i otoczenia,
- aktywnie dba o środowisko naturalne,
- nie ma uwag negatywnych,

d. aktywność na rzecz Szkoły:

- godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz (zawody sportowe, olimpiady i konkursy przedmiotowe),
- bierze udział w życiu Szkoły,
- z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i Szkoły

2) ocena bardzo dobra:

a. koleżeństwo:

- uczeń zawsze przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- nie używa wulgarnych wyrazów,
- występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
- szanuje pracę kolegów i koleżanek,
- jest współczujący, nie wywyższa się, nie obmawia,
- jest tolerancyjny,
- staje w obronie słabszych,
- aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie;

b. stosunek do wszystkich pracowników Szkoły:

- jest uprzejmy, wypełnia drobne przysługi z własnej inicjatywy,
- przestrzega zasad kultury,
- przestrzega zasad kultury w dyskusjach z dorosłymi,
- szanuje prace innych;

c. stosunek do obowiązków szkolnych:

- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie spóźnia się,
- ma estetyczny wygląd, jego strój jest pozytywnym przykładem dla innych,
- podczas uroczystości szkolnych jest odświętnie ubrany,
- nie pali papierosów, nie stosuje używek,
- jest zawsze przygotowany do lekcji,
- przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
- szanuje mienie szkolne i otoczenia,
- aktywnie dba o środowisko naturalne,

- nie ma uwag negatywnych,

d. aktywność na rzecz Szkoły:

- godnie reprezentuje klasę na tle Szkoły (konkursy, apele),
- bierze udział w życiu Szkoły,
- z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i Szkoły

3) ocena dobra:

a. koleżeństwo:

- uczeń przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- nie używa wulgarnych wyrazów,
- jest pomocny kiedy prosi się go o pomoc,
- nigdy nie stosuje przemocy,
- szanuje pracę swoich kolegów i koleżanek,
- jest uprzejmy, nie wywyższa się, nie plotkuje,
- staje tolerancyjny,
- w żaden sposób nie dokucza słabszym,
- nie prowokuje kłótni ani bójek,
- współpracuje w grupie na rzecz klasy i Szkoły;

b. stosunek do wszystkich pracowników Szkoły:

- jest uprzejmy, wypełnia drobne przysługi kiedy jest o to poproszony,
- przestrzega zasad kultury,

c. stosunek do obowiązków szkolnych:

- może mieć 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- dopuszczalna liczba spóźnień - 3,
- ma estetyczny wygląd, jego strój szkolny nie narusza zwyczajów estetycznych i regulaminu szkolnego,
- nie pali papierosów, nie stosuje używek,
- jest przygotowany do lekcji,
- przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
- szanuje mienie szkolne i otoczenia,
- nie niszczy środowiska naturalnego,

- bilans uwag pozytywnych i negatywnych wychodzi na zero,

d. aktywność na rzecz Szkoły:

- na prośbę nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy i Szkoły;

4) ocena poprawna:

a. koleżeństwo:

- uczeń nie zawsze przestrzega zasad kultury w kontaktach z koleżankami i kolegami,
- stara się nie używać wulgarnych wyrazów,
- zdarza mu się odmówić pomocy koleżeńskiej,
- czasami dokucza słabszym,
- czasami uczestniczy w formach działalności grupowej na rzecz klasy,
- pracuje nad umiejętnością współpracy w grupie,
- nie oszukuje, nie kłamie, nie kradnie;

b. stosunek do wszystkich pracowników Szkoły:

- jest uprzejmy,
- czasami zapomina o przestrzeganiu zasad kultury;

c. stosunek do obowiązków szkolnych:

- ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- dopuszczalna liczba spóźnień - 5,
- zdarza się, że jego strój szkolny narusza zwyczaje estetyczne i regulamin Szkoły (po zwróconej uwadze wykazuje chęć poprawy),
- nie pali papierosów, nie stosuje używek,
- nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
- przestrzega regulaminu BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
- szanuje mienie szkolne i otoczenia,
- zdarza mu się niszczyć środowisko naturalne,
- zdarzają mu się uwagi negatywne,

d. aktywność na rzecz Szkoły:

- na prośbę nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy i Szkoły;

5) ocena nieodpowiednia:

a. koleżeństwo:

- sposób kontaktów z koleżankami i kolegami budzi zastrzeżenia,
- zdarza mu się publicznie używać wulgarnych wyrazów,
- odmawia pomocy lub też pomaga z wyraźną niechęcią,
- bywa nieuprzejmy, wywyższa się
- wykazuje brak tolerancji,
- dokucza słabszym,
- nie uczestniczy w formach działalności grupowej;

b. stosunek do wszystkich pracowników Szkoły:

- jest nie uprzejmy, udaje że nie widzi nauczyciela, niechętnie wykonuje drobne przysługi kiedy jest o to poproszony,
- nie przestrzega zasad kultury,
- pozwala sobie na niegrzeczne, publiczne komentowanie decyzji dorosłych;

c. stosunek do obowiązków szkolnych:

- ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- dopuszczalna liczba spóźnień - 10,
- zdarza mu się mieć wygląd budzący zastrzeżenia,
- zdarza się że jego strój szkolny narusza zwyczaje estetyczne i regulamin Szkoły,
- przynosi na lekcje okrycie wierzchnie,
- często jest nie przygotowany do lekcji,
- niszczy środowisko naturalne,
- ma kilka uwag negatywnych,

d. aktywność na rzecz Szkoły:

- niechętnie i tylko częściowo wykonuje powierzone mu zadania,
- przejawia lekceważący stosunek wobec pracy innych;

6) ocena naganna:

a. koleżeństwo:

- używa wulgarnych wyrazów,
- jest arogancki i bezczelny,

- jego zachowanie cechuje agresja,
 - przeszkadza kolegom w pracy, niszczy efekt ich pracy,
 - stosuje przemoc, bierze udział w samosądach,
 - wyśmiewa i lekceważy innych,
 - oszukuje i kłamie,
 - propaguje nietolerancję, prześladuje innych;
- b. stosunek do wszystkich pracowników Szkoły:
- jest wulgarny i lekceważący,
 - mimo upomnień nie przestrzega podstawowych zasad kultury,
 - odmawia wykonania jakichkolwiek przysług,
 - wulgarnie komentuje słowa i wygląd dorosłych;
- c. stosunek do obowiązków szkolnych:
- ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - spóźnił się więcej niż 10 razy,
 - mimo upomnień ma nieestetyczny wygląd,
 - jego strój szkolny narusza zwyczaje estetyczne,
 - nie przygotowuje się do lekcji,
 - jest zawsze przygotowany do lekcji,
 - mimo upomnień nauczycieli łamie regulamin BHP w pracowniach lekcyjnych oraz podczas przerw,
 - niszczy mienie publiczne,
 - świadomie niszczy środowisko naturalne,
ma liczne uwagi negatywne,
- d. aktywność na rzecz Szkoły:
- odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz Szkoły.

§ 85

1. Prace domowe mogą mieć formę:

- 1) ćwiczeń i zadań
- 2) przygotowania i wykorzystania określonych materiałów
- 3) przeprowadzania wywiadów
- 4) obserwacji środowiska
- 5) poznawania tekstów kultury
- 6) czytania lektur, artykułów, tekstów z podręcznika
- 7) oglądania programów tematycznych
- 8) projektów przygotowywanych w grupach projektowych
- 9) zadań polegających na wykorzystywaniu zasobów internetu
- 10) prezentacji
- 11) wypowiedzi ustnych i pisemnych
- 12) recytacji.

2. Praca domowa musi być:

- 1) zintegrowana z zagadnieniami omawianymi podczas zajęć i nie może wykroczać poza treści i wymagania zawarte w *Podstawie programowej kształcenia ogólnego*
- 2) jest formą utrwalenia wiedzy oraz doskonalenia umiejętności bezpośrednio związanych z ostatnimi tematami lekcji
- 3) biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz indywidualne możliwości uczniów, prace domowe należy różnicować pod względem stopnia trudności, ilości zadań, a także terminu ich wykonania
- 4) polecenia powinny być sformułowane w sposób jasny i zrozumiały
- 5) przy zadawaniu pracy domowej trzeba uwzględnić czas konieczny do jej wykonania.

3. Informacje o pracach domowych wymagających dłuższego przygotowania nauczyciel powinien zapisywać w dzienniku elektronicznym w zakładce *prace domowe* (temat pracy oraz termin jej realizacji).

4. Oceniana praca domowa powinna być omówiona i skomentowana – należy wskazać błędy i braki, omówić różne możliwości realizacji danego zadania.
5. Oceny prac domowych uwzględnione są w przedmiotowych zasadach.
6. Prace domowe nie mogą być zadawane:
 - 1) na ferie świąteczne i zimowe oraz wakacje, wyjątek stanowią lektury zadawane z wyprzedzeniem.

§ 86

KRYTERIA PUNKTOWEGO OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Punkty dodatnie:

Lp	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba pkt.	częstotliwość
A. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	100% frekwencja	wychowawca	10	raz w semestrze
2	Brak spóźnień w miesiącu	wychowawca	10	raz w semestrze
3	Regularne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych w których uczeń zadeklarował swój udział	wychowawca	5-10	Raz w semestrze
4	Noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych	wychowawca	5	każdorazowo
5	Terminowy zwrot książek do biblioteki	Opiekun biblioteki	5	Raz w semestrze
6	Brak negatywnych uwag – punktów ujemnych	wychowawca	10	raz w semestrze
B. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
1	Efektywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	wychowawca	10	raz w semestrze
2	Efektywne pełnienie funkcji w SU	Opiekun SU	10	raz w semestrze

	(z wyłączeniem pocztu sztandarowego)			
3	Rozwijanie umiejętności poprzez aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań i innych także poza szkołą (np. chór, klub sportowy, orkiestra, ministranci, KSM,)	Wychowawca,	Po 10 za każdą działalność	raz w semestrze
4	Własne inicjatywy, samodzielne działanie na rzecz społeczności uczniowskiej i środowiska szkolnego - udział w zbiorce surowców wtórnych - pomoc w bibliotece szkolnej po lekcjach -obsługa sprzętu muzycznego - Opieka nad radiowęzłem	Wychowawca i grono pedagogiczne	2-30 2-10 2-10 2-10	Raz w semestrze (1 raz w ramach jednej akcji)
5	Przyniesienie przedmiotów upiększających sale bądź przydatnych w szkole (kiermasze, okolicznościowe loterie i inne)	Wychowawca, opiekun imprezy	2-10	każdorazowo
6	Prace porządkowe wokół szkoły, przy grobie żołnierskim i inne prace na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć	Nauczyciel	5-20	Za każdą efektywnie przepracowaną godzinę
7	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na etapie szkolnym	Nauczyciel przedmiotu	5	każdorazowo
8	Zajęcie I, II, III miejsca lub otrzymanie wyróżnienia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na etapie szkolnym	Nauczyciel przedmiotu	10	każdorazowo
9	Udział w konkursach i zawodach gminnych, powiatowych, rejonowych, oraz ogólnopolskich bez wcześniejszego współzawodnictwa na niższych szczeblach (np. Geoplaneta, Kangur) itp	Nauczyciel przedmiotu	10	każdorazowo
10	Zajęcie I, II, III miejsca lub otrzymanie wyróżnienia w konkursach i zawodach gminnych, powiatowych, rejonowych	Nauczyciel przedmiotu	20	każdorazowo
11	Udział w konkursie/ zawodach sportowych o	Nauczyciel	20	każdorazowo

	zasięgu wojewódzkim, krajowym	przedmiotu		
12	Finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	Nauczyciel przedmiotu	30	každorazowo
13	Zajęcie I, II, III miejsca w konkursach i zawodach o zasięgu wojewódzkim i krajowym	Nauczyciel przedmiotu	40	každorazowo
C. Dbalosc o honor i tradycje szkoły				
1	Stale uczestnictwo w poczie sztandarowym	Opiekun pocztu	10	raz w semestrze
2	Reprezentowanie szkoły na uroczystościach patriotycznych oraz na uroczystościach pozaszkolnych	wychowawca	10	každorazowo
3	Pomoc (w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych), udział w organizacji uroczystości oraz imprez szkolnych, apeli, konkursów itp	Wychowawca, Opiekun imprezy	5-10	každorazowo
D. Dbalosc o piękno mowy ojczystej				
1	Kultura wysławiania się w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi	wychowawca	5	raz w semestrze
E. Dbalosc o bezpieczenstwo i zdrowie własne oraz innych osób				
1	Reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów; zgłaszanie nauczycielowi zdarzeń zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów	wychowawca	5	raz w semestrze
F. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				
1	Wysoka kultura osobista (stosuje formy grzecznościowe, nie przeklina, wykonuje polecenia, nie uczestniczy w bójkach, nie śmieci, nie niszczy mienia szkoły itd.)	wychowawca	10	raz w semestrze
2	Wzorowe zachowanie podczas wyjść, wycieczek	Wychowawca, nauczyciel	10	raz w semestrze
G. Okazywanie szacunku innym osobom				
1	Długofalowa pomoc koleżeńska	Wychowawca po konsultacji z	5-10	raz w semestrze

		klasą		
2	Świadczenie pomocy ludziom wymagającym szczególnej opieki (chorym, starszym, niepełnosprawnym)	Wychowawca, nauczyciel	5-10	raz w semestrze
3	Indywidualny i efektywny wkład w akcje charytatywne w szkole	Wychowawca, nauczyciel	5-10	raz w semestrze

2. Punkty ujemne:

L p	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	częstotliwość
A. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1.	Nieusprawiedliwione spóźnianie na lekcje (za każde spóźnienie)	wychowawca	5	Każdorazowo
2	Nieusprawiedliwiona nieobecność w wyznaczonym terminie (5 dni po powrocie do szkoły)	wychowawca	5	Raz w miesiącu
3	Nieusprawiedliwione nieobecności	wychowawca	Do 7 godzin -5 pkt 8-21 godzin -10 pkt 22- 40 godzin – 15 pkt 41- i więcej – 20 pkt	
4	Wagary, ucieczka z lekcji lub zajęć pozalekcyjnych	wychowawca	15	każdorazowo
5	Falszowanie dokumentów (np. wpisanie ocen do dziennika, podrobienie usprawiedliwienia lub zwolnienia z zajęć lekcyjnych)	wychowawca	20	każdorazowo
6	Falszowanie podpisów nauczycieli lub rodziców, niszczenie treści uwag wpisanych przez nauczycieli	Wychowawca, nauczyciel	20	każdorazowo
7	Niewłaściwe zachowanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie kolegów, rzucanie papierkami itp.)	Wychowawca, nauczyciel	5	Każdorazowo (dwukrotnie udzielona uwaga słowna)
8	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy	Wychowawca,	5	każdorazowo

	międzylekcyjnej (np. bieganie, nieuzasadnione przebywanie w toalecie, szatni, itp.)	nauczyciel		
9	Brak obuwia zmiennego, brak podpisanego worka	Wychowawca, nauczyciel	5 5	každorazowo
10	Wykonywanie obowiązków szkolnych i rozwój osobisty ucznia.	Nauczyciel przedmiotu, wychowawca	5-20 (punkty na plus i minus)	na bieżąco
11	Nieoddanie książek w terminie do biblioteki szkolnej	Opiekun biblioteki	5	raz w semestrze
12	Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków (np. nieusprawiedliwiona nieobecność podczas zawodów, wyjść klasowych, akademii szkolnych, itp)	Wychowawca, nauczyciel	10	každorazowo
13	Nieskromny wygląd – noszenie ubrań odsłaniających plecy, brzuch, biodra, dekolt, zbyt krótkie spodenki, spódnice	Wychowawca, nauczyciel	10	každorazowo
14	Niestosowny, wyzywający wygląd (makijaż, tipsy, manicure, ostro stylizowane fryzury, farbowane włosy, nadmiar biżuterii) Nauczyciel ma obowiązek wyciągnięcia konsekwencji wobec ucznia (zmycie makijażu) w przypadku sytuacji odmownej ma obowiązek wpisania -10pkt	Wychowawca, nauczyciel	5	Každorazowo (raz w jednym dniu)
B. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej				
1	Celowe niszczenie mienia szkolnego, klasy, kolegów, pracowników szkoły	Wychowawca, nauczyciel	40	každorazowo (+zwrot kosztów naprawy)
2	Niszczenie mienia publicznego nawet, jeśli nie doszło do trwałych uszkodzeń – kopanie, skakanie	Wychowawca, nauczyciel	5-20	každorazowo
3	Wychodzenie poza teren szkoły podczas	Wychowawca,	10	každorazowo

	przerw lub lekcji	nauczyciel		
4	Używanie na lekcji i w czasie przerw międzylekcyjnych telefonu komórkowego, dyktafonu , mp3 lub innych urządzeń oraz nośników elektronicznych	Wychowawca, nauczyciel	10	každorazowo (nauczyciel ma prawo zatrzymać aparat telefoniczny i pozostawić go w sekretariacie szkoły do odebrania przez rodziców
5	Kradzież	Wychowawca, nauczyciel	50	každorazowo
6	Ukrywanie, zabieranie i wyrzucanie mienia innych uczniów	Wychowawca, nauczyciel	10-20	každorazowo
7	Zaśmiecanie otoczenia	Wychowawca, nauczyciel	5	každorazowo
C. Dbalność o honor i tradycje szkoły				
1	Brak poszanowania dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników itp.	Wychowawca, nauczyciel	20	každorazowo
2	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych	Wychowawca, nauczyciel	5-20	každorazowo
3	Brak stroju galowego	wychowawca	5	každorazowo
D. Dbalność o piękno mowy ojczystej				
1	Wulgarnie słownictwo usłyszane przez nauczyciela oraz inne osoby (wulgaryzm w szkole i poza nią)	Wychowawca, nauczyciel	10	každorazowo
2	Niegrzeczne, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły (lekceważenie, odmowa wykonania poleceń, używanie niewłaściwego słownictwa, gesty i czyny naruszające godność osobistą itp.)	Wychowawca, nauczyciel	10-20	každorazowo

3	Ublizanie kolegom i koleżankom	Wychowawca, nauczyciel	10	každorazowo
E. Dbalosc o bezpieczenstwo i zdrowie wlasne oraz innych osob				
1	Przebywanie w czasie przerw w miejscach niedozwolonych (m.in. w obiektach sportowych)	Wychowawca, nauczyciel	5	každorazowo
2	Zachowanie na wycieczce zagrazajace bezpieczenstwu swojemu oraz innych uczestnikow	Wychowawca, nauczyciel	10-50	každorazowo
3	Napaść fizyczna na druga osobę	Wychowawca, nauczyciel	10-50	každorazowo
4	Zaczepekki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nog i tp.)	Wychowawca, nauczyciel	5-20	každorazowo
5	Bójka (gdy nie można ustalic jednego winnego)	Wychowawca, nauczyciel	10-30	každorazowo
6	Podzeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy	Wychowawca, nauczyciel	10-30	každorazowo
7	Picie, posiadanie, asystowanie pijacemu, sprzedaz alkoholu (na terenie szkoly, poza nią i w czasie wycieczek szkolnych itp.)	Wychowawca, nauczyciel	50 oraz nagana	každorazowo
8	Palenie papierosow, asystowanie palacemu	Wychowawca, nauczyciel	50 oraz nagana	každorazowo
9	Posiadanie, zażywanie, sprzedaz narkotykow oraz innych srodkow odurzajacych	Wychowawca, nauczyciel	50 oraz nagana	každorazowo
10	Posiadanie, używanie niebezpiecznych materialow i narzedzi (np. petardy, noze, materialow toksycznych, latwopalnych)	Wychowawca, nauczyciel	50 oraz nagana	každorazowo
11	Dopuszczenie się czynow karalnych podlegajacych dochodzeniu policji lub innym specjalnym dzialaniami	Wychowawca, nauczyciel	50 oraz nagana	každorazowo
12	Zorganizowana przemoc, zjawisko „Fali”	Wychowawca, nauczyciel	50 oraz nagana 10	každorazowo

13	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	Wychowawca, nauczyciel	50 oraz nagana	každorazowo
F. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią				
1	Niekulturalne zachowanie w stołówce (np. nieodnoszenie naczyń itp.), w bibliotece, szatni, toalecie, korytarzu, na przystanku autobusowym itp.	Wychowawca, nauczyciel	5-10	každorazowo
2	Używanie przezwisk nieakceptowanych przez ucznia	Wychowawca, nauczyciel	10	každorazowo
3	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	Wychowawca, nauczyciel	10	každorazowo
4	Jedzenie, picie oraz żucie gumy na lekcji	Wychowawca, nauczyciel	5	každorazowo
5	Oszukiwanie i kłamstwa wobec nauczycieli	Wychowawca, nauczyciel	10-20	každorazowo
G. Okazywanie szacunku innym osobom				
1	Stosowanie cyberprzemocy (nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, bez wiedzy osoby zainteresowanej)	Wychowawca, nauczyciel	50	každorazowo
2	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły	Wychowawca, nauczyciel	5-20	každorazowo
3	Zaczepki słowne (ubliżanie, groźby)	Wychowawca, nauczyciel	5-20	každorazowo
4	Zachowanie aroganckie wobec nauczyciela, pracownika szkoły lub innych osób przebywających w szkole (lekceważenie, używanie niewłaściwego słownictwa, gesty i czyny naruszające godność osobistą, itp.)	Wychowawca, nauczyciel	10-30	každorazowo

3. Ocenę punktowa przelicza się ostatecznie na stopnie według skali:

zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	191 i wyżej
Bardzo dobre	190-171
dobre	170-100
poprawne	99-60
nieodpowiednie	59-11
naganne	10- i poniżej

§ 87

1. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich uzyskanych w semestrze punktów jak również po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz po samoocenie ucznia.
2. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na „koncie” (poza dodatnimi punktami) 10 punktów ujemnych (w semestrze).
3. Uczeń posiadający (poza pkt. dodatnimi) 30 pkt. ujemnych, nie może otrzymać zachowania bardzo dobrego (w semestrze)
4. Uczeń posiadający (poza pkt. dodatnimi) 100 pkt. ujemnych, nie może otrzymać zachowania dobrego (w semestrze)
5. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora lub naganę wychowawcy – nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna (w semestrze)
6. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia (w semestrze)
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który otrzymał 10 pkt. i mniej punktów i/lub w stosunku do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, i który w szczególności:
 - stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażając ich życiu bądź naruszając ich bezpieczeństwo;

- na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe
- rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne
- świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób
- narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób przez zniesławienie, agresję lub prowokację
- opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 88

Trzy tygodnie przed semestralnym (końcoworocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice informowani są na piśmie przez wychowawcę klasy o przewidywanej semestralnej (końcoworocznej) ocenie zachowania.

§ 89

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 90

W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 91

1. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

§ 92

Ustalona przez komisję końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 93

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

§ 94

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być przy wykorzystaniu:
 - materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej ministra (www.epodreczniki.pl),
 - materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły,
- z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

Szczegółowe sposoby realizacji zadań szkoły powinny zostać opracowane przez nauczycieli i dyrekcję i wprowadzone w drodze zarządzenia.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizację pracy szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
5. Monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniczku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
 - Ocenia się konkretne działania ucznia.
 - Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
 - Uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania zaleceń i zadań.

- O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość i przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- Nauczyciel dla ucznia, który stara się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.
- Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
 1. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 2. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 4. Nauczyciel przygotowuje do sprawdzianu wskazanego w pkt 3 zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych.
 5. Czas trwania sprawdzianu, o którym mowa w pkt 4 nie powinien przekroczyć 60 minut.
- Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa mogą zgłosić zastrzeżenia.

1. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Komisja, o której mowa w pkt 2 pracuje z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 4. Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.
 - Egzamin klasyfikacyjny oraz dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 1. Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.
 2. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
 3. Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.
 - Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 1. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
 3. Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.
 4. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
 5. Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizacja praktycznej nauki zawodu odbywa się zgodnie z zaleceniami Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora

Sanitarnego. Dodatkowe regulacje znajdują się w procedurze wprowadzonej w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego obejmują teoretyczne przedmioty zawodowe oraz zajęcia praktyczne, o ile są one możliwe do przeprowadzenia.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizacja praktycznej nauki zawodu odbywa się zgodnie z zaleceniami Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Pracownie szkolne powinny być wykorzystywane, jeżeli jest to konieczne.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizacja zajęć powinna się odbywać z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
 - Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach, oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
11. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny mają prawo do wniesienia zastrzeżeń co do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
12. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny mają prawo do wniesienia odwołania od kary. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
13. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
14. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem/opiekunem prawnym.

- 15.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych w wytycznych Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
- 16.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ VIII

Współpraca rodziców ze szkołą

§ 95

1. Rodzice lub współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w Szkole,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat Szkoły.

§ 96

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) Usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach (w formie pisemnej lub osobiście),
 - 2) Osobistego lub w formie pisemnej zwalniania ucznia z zajęć,
 - 3) Uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu,
 - 4) Przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
 - 5) Zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne,
 - 6) Zapewnienia warunków do przygotowania się ucznia do zajęć,

7) Ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia szkoły lub zniszczeń dokonanych przez ucznia podczas wycieczki.

2. Rodzice, w miarę możliwości finansowych i zawodowych, działają na rzecz Szkoły, pomagają w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 97

1. Z niniejszym Statutem zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawca klasy I i klasy IV szkoły podstawowej. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.
2. Statut Szkoły jest dostępny w sekretariacie Zespołu Oświatowego, u dyrektora i zastępcy dyrektora Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.
3. Znajomość niniejszego Statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.

§ 98

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 100

Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Borowie. Gospodarkę finansową i materiałową prowadzi w oparciu o zasady określone w odrębnych przepisach.

§ 101

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

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

§ 102

1. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2022 roku.