



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W PISZCZACU

Podstawa prawna:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy z dnia 13 października 2017 r. ;
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz.1043);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025r. poz. 881 i 1019)
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)

Spis treści

Rozdział 1 Ogólne informacje o szkole	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.....	6
Rozdział 4 Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	8
Rozdział 5 Umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej	9
Rozdział 6 Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.....	9
Rozdział 7 Organy szkoły, ich kompetencje	12
Rozdział 8 Warunki współdziałania i sposób rozwiązywania sporów między organami.....	13
Rozdział 9 Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział 10 Szczególne rozwiązania w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły. Kształcenie na odległość	16
Rozdział 11 Zakres zadań nauczycieli	18
Rozdział 12 Zakres zadań innych pracowników szkoły	22
Rozdział 13 Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	23
Rozdział 14 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość.....	25
Rozdział 16 Prawa i obowiązki ucznia	53
Rozdział 17 Rodzaje nagród i warunki ich przyznania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	58
Rozdział 18 Rodzaje kar i warunki ich przyznania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary	60
Rozdział 19 Przypadki, kiedy dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	61
Rozdział 20 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	61
Rozdział 21 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	63
Rozdział 22 Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami	65
Rozdział 23 Organizacja świetlicy szkolnej z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia	68
Rozdział 24 Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego	69
Rozdział 25 Postanowienia końcowe	71

Rozdział 1

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Piszczacu zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw edukacji zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Spółdzielczej 15 w Piszczacu.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Piszczac z siedzibą przy ulicy Włodawskiej 8 w Piszczacu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Piszczacu wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Piszczacu.
6. Cykl kształcenia trwa 8 lat:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny - klasy I-III- edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny - klasy IV-VIII.
7. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Piszczacu. Ilekroć w statucie mowa jest o „dyrektorze” należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Piszczacu
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Piszczacu.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędową: Szkoła Podstawowa w Piszczacu o średnicy w otoku 36 mm i 20 mm
 - 2) stemple prostokątne:
 - a) Zespół Placówek Oświatowych
Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego
ul. Spółdzielcza 15, 21-530 Piszczac
Tel/ fax. 833778025
 - b) Zespół Placówek Oświatowych w Piszczacu
ul. Spółdzielcza 15, 21-530 Piszczac
tel.833778025, 83 3777025
– NIP 537-26-24-768 Regon 061465266
 - c) Uchylony
11. Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Piszczacu używa tablic urzędowych o treści:
 - 1) Zespół Placówek Oświatowych w Piszczacu;

- 2) Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Piszczacu;
- 3) Uchylony
- 12. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
- 13. – 17. **skreślony**

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo - profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
- 2. skreślony**
3. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji.
1– 7) skreślone
- 4. skreślony**
5. Do zadań szkoły w szczególności należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole podstawowej;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) organizowanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania, dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły podstawowej w skróconym czasie;
 - 9) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 10) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

- 11) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych poprzez wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 12) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia warunków sprzyjającego zdrowiu;
- 13) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 14) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 15) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 16) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 3

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 4

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 5 uchylony

§ 6 uchylony

Rozdział 3

Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 7

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym;

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;

4. Skreślony

5. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

6. Skreślony

§ 8

1. Skreślony

2. Skreślony

3. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

- 1) Porad i konsultacji udzielają specjaliści w dniach i godzinach wcześniej umówionych;
- 2) Warsztaty i szkolenia organizowane są przez nauczycieli specjalistów i instytucje zewnętrzne.

3) Skreślony

4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Białej Podlaskiej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

6. Skreślony

7. Skreślony

8. Zapewnienie i realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły odbywa się poprzez:

- 1) Udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami:

Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, Trening budowania pozytywnej samooceny.

- 2) Umożliwianie kontaktów z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie.
- 3) Prowadzenie przez specjalistów dyżurów telefonicznych oraz mailowych dla rodziców.
- 4) Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
- 5) Rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty.
- 6) Opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.
- 7) Wsparcie psychiczne uczniów, pomoc w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznannej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, budowanie wiary we własne możliwości i umiejętności oraz podnoszenie samooceny uczniów.
- 8) Doprecyzowywanie zadań i przekazywanie wskazówek do pracy własnej.
- 9) Informowanie rodziców o ustawicznej, zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły.
- 10) Opracowanie instrukcji dla rodziców na temat organizacji warunków do nauki w domu.
- 11) Przekazywanie pomocy edukacyjnych (multimedialnych) dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi zainteresowaniami i umiejętnościami tak, aby kontynuować proces rozwijania (zbadanych wcześniej) mocnych stron.

Rozdział 4

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 9

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w klasach ogólnodostępnych bądź w klasach integracyjnych.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

§ 10 uchylony

§ 11 uchylony

§ 12 uchylony

§ 13 uchylony

§ 14

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W okresie czasowego - zdalnego funkcjonowania placówki zajęcia rewalidacyjne realizowane są zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
3. Uczniowie korzystają z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowanych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.

Rozdział 5

Umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej

§ 15

1. Szkoła, o ile zaistnieje taka potrzeba, umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje odpowiednio dyrektor szkoły, na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się w postaci papierowej w terminie do 20 września.

§ 16

1. Poczucie tożsamości religijnej uczniów jest podtrzymywane przez organizację nauki religii.
2. W szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców.
3. Zajęcia z religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Rodzic wraz z rozpoczęciem przez dziecko nauki w klasie pierwszej składa pisemne oświadczenie dotyczące nauki religii lub etyki. Oświadczenie to obowiązuje na cały okres nauki dziecka w szkole podstawowej i w każdej chwili może być przez rodzica zmienione.
5. **-11.- skreślone**

Rozdział 6

Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia

§ 17

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Rozdziale 9 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli – zgodnie z Regulaminem nauczyciela dyżurnego i harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu na terenie szkoły i poza nią:
- 1) uczniowie przychodzą do szkoły podstawowej maksymalnie 15 minut przed dzwonkiem na lekcje;
 - 2) w pierwszym tygodniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami i procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa. O zasadach bezpieczeństwa przypomina się systematycznie, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
 - 3) w przypadku sygnalizowania przez ucznia złego samopoczucia, zawiadamiany jest rodzic, który podejmuje decyzje i przyjmuje odpowiedzialność za ucznia, z wyjątkiem zagrożenia życia bądź zdrowia (rodzic potwierdza pisemnie odbiór dziecka);
 - 4) nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia ucznia, zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia oraz powiadomienia rodziców. W przypadku, gdy rodzic ucznia nie przybędzie, dyrektor zapewnia mu opiekę pedagogiczną w drodze do szpitala;
 - 5) o zmianach w planie lekcyjnym uczniowie informowani są 1 dzień wcześniej w sposób zwyczajowo przyjęty;
 - 6) niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora;
 - 7) zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli oraz formę i termin ich podsumowania, oceny

- i rozliczenia finansowego określa regulamin wycieczek;
- 8) uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez dyrektora lub wychowawcę;
 - 9) w razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy natychmiast opuścić teren szkoły lub inne zagrożone miejsce;
 - 10) w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku niezwłocznie powiadamia się rodziców i dyrektora;
 - 11) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów pozostających na szkolnych obiektach sportowo-rekreacyjnych po zakończonych zajęciach lekcyjnych;
 - 12) w trakcie prowadzonych zajęć uczniowie bez zezwolenia nauczyciela nie opuszczają sal lekcyjnych (tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może opuścić klasę);
 - 13) uczniowie w czasie przerw mogą przebywać w salach lub w sali gimnastycznej tylko pod opieką nauczyciela;
 - 14) każdy kto widzi uczniów bez opieki obowiązany jest powiadomić o tym dyrektora lub wicedyrektora, a do czasu zapewnienia opieki sam ją pełnić.

§ 18

1. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa pełni pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 5) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 6) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 19

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) realizację planów pracy wychowawczej uwzględniających treści programu wychowawczo - profilaktycznego, opracowanych na podstawie diagnozy zespołu klasowego;
 - 3) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 4) promowanie zasad poprawnego żywienia przy współpracy z innymi organizacjami i rodzicami;
 - 5) promowanie zasad aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego na świeżym powietrzu (w zależności od pogody);
 - 7) organizację akcji i programów o charakterze profilaktycznym;
 - 8) wykonywanie zadań we współpracy z Ośrodkiem Zdrowia, Sanepidem, Policją,
 - 9) prowadzenie profilaktyki uzależnień;

- 10) propagowanie zdrowego stylu życia.
2. Szczegółowe warunki Organizacji opieki zdrowotnej nad uczniami oraz zadania podmiotów sprawujących opiekę i podmiotów działających na rzecz zapewnienia warunków organizacyjnych tej opieki oraz zasady integracji opieki zdrowotnej nad uczniami, reguluje ustawa z dnia 12 września 2019 r o opiece zdrowotnej.

Rozdział 7

Organy szkoły, ich kompetencje

§ 20

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły – Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Piszczacu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 21

1. **skreślony**
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty, Ustawa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 22 uchylony

§ 23

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna pracuje zgodnie z przyjętym regulaminem realizując zadania wynikające z przepisów prawa, jej kompetencje określa art.
4. Uchylony.

§ 24 uchylony

§ 25 uchylony

§ 26 uchylony

§ 27 uchylony

§ 28

1. W szkole działa rady rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i przepisy prawa, jej kompetencje określa art.84 ustawy prawo oświatowe.

§ 29 uchylony

§ 30

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd pracuje w oparciu o regulamin i przepisy prawa— art.85 ustawa prawo oświatowe.
4. U Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia.
 - 1) Głównym jego zadaniem jest przestrzeganie i egzekwowanie praw ucznia.
 - 2) Jego działania są ukierunkowane na zwiększanie wiedzy wśród uczniów i nauczycieli na temat praw ucznia.
 - 3) Może proponować uchwalenie nowych przepisów dotyczących uczniów albo zmianę dotychczas istniejących.
 - 4) To organ rozstrzygający konflikty na płaszczyźnie uczeń - uczeń oraz uczeń - nauczyciel.
 - 5) Reprezentuje interesy uczniów przed Dyrekcją oraz Radą pedagogiczną.
 - 6) Szczegółowe zasady funkcjonowania Rzecznika praw ucznia określa Regulamin Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 8

Warunki współdziałania i sposób rozwiązywania sporów między organami

§ 31

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowych rozwiązuje się je w następujący sposób:
 - 1) konflikt między organem a dyrektorem; w przypadku konfliktu między organem, a dyrektorem, o ile nie zostanie rozstrzygnięty w toku negocjacji, spór rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu,
 - 2) konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy.
 - b) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 3) konflikt uczeń – uczeń
 - a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą pedagoga szkolnego, (jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych lub zainteresowanych rodziców),
 - b) w konfliktach między uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze,
 - c) jeżeli to nie pomoże, prosi o pomoc wicedyrektora lub dyrektora.

- 4) konflikt nauczyciel- nauczyciel;
 - a) strona „poszkodowana” może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc „mediatora” tj. wybranego przez obie strony nauczyciela lub zgłosić sprawę do wicedyrektora. Wicedyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
 - b) jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do dyrektora,
- 5) konflikt nauczyciel – rodzic:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
 - b) wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Można korzystać z pomocy wicedyrektora,
 - c) w przypadku braku zadawalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi.
4. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania uczniów oraz rozwiązywania istotnych problemów.
 - 1) Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi formami działania w konflikcie.
5. Uchwały podejmowane przez organy nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz statutem.

Rozdział 9

Organizacja pracy szkoły

§ 32

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia doradztwa zawodowego są realizowane w klasach I–VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego oraz na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem.
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Program, o którym mowa, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 3) W szkole podstawowej funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych tak, aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. – 7. skreślony

§ 33

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku stanowią;
- 1) arkusz organizacyjny,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) plany pracy szkoły
 - 4) plan finansowy
- 2. skreślony**
3. Działalność edukacyjna szkoły zostaje określona przez:
- 1) „Szkolny zestaw programów nauczania”, który obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego uwzględniając przy tym wymiar wychowawczy.
 - 2) „Program wychowawczo – profilaktyczny” obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 34 uchylony

§ 35 uchylony

§ 36 uchylony

§ 37 uchylony

§ 38 uchylony

§ 39 uchylony

§ 40 uchylony

Rozdział 10

Szczególne rozwiązania w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły.

Kształcenie na odległość

§ 40a.

1. Na początku roku szkolnego, (jeżeli zachodzi taka potrzeba) wychowawcy klas przeprowadzają diagnozę dotyczącą dostępu do sprzętu komputerowego oraz Internetu.
2. Kształcenie na odległość odbywało się będzie za pomocą platformy Office 365 MS Teams oraz Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej www.epodręczniki.pl. Każde spotkanie na platformie Microsoft Office 365 jest ustalone zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć.
3. W zakresie komunikacji stosowane będą:
 - 1) e-dziennik,
 - 2) służbowa poczta elektroniczna,
 - 3) telefon
 - 4) materiały w wersji papierowej.
4. W planowaniu i organizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość nauczyciele będą wykorzystywali następujące metody pracy zdalnej:
 - 1) synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami),
 - 2) asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
5. Nauczyciele, w tym nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne, wychowawcy, pedagodzy, logopedzi w okresie nauki zdalnej prowadzą indywidualne konsultacje z uczniami i rodzicami online, z wykorzystaniem komunikatorów, telefonicznie wg grafiku przekazanego rodzicom przez wychowawców pocztą elektroniczną lub udostępnionego na stronie internetowej placówki.
6. Wychowawca na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego, sprawdzając obecność ucznia na zajęciach. W przypadku nieobecności ustala jej powód. Brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.
7. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów, realizuje przy wsparciu specjalistów, program wychowawczo-profilaktyczny – dostosowuje tematykę zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.
8. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie, dzielą się spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej. Aranżują zajęcia w taki sposób, aby uczniowie korzystali wzajemnie ze swojej wiedzy i umiejętności – praca w parach,

wymiana poglądów, dyskusje.

9. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności.
10. Nauczyciele dostosowują narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w nauczaniu zdalnym, do możliwości psychofizycznych uczniów.
11. W miarę możliwości i potrzeb nauczyciele i specjaliści opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb uczniów, które wynikają z określonej sytuacji:
 - 1) nagrywają filmiki i swoje wypowiedzi wspierające uczniów,
 - 2) udostępniają linki do wartościowych filmów,
 - 3) tworzą krzyżówki, quizy online odnoszące się do przeżywanych emocji.
12. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.
13. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
14. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
15. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
16. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
17. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
18. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z zasadami statutowymi.
19. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
20. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
21. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
22. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku lub na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom za pomocą poczty elektronicznej.

23. Ustalenie sposobu potwierdzania uczestnictwa ucznia na zajęciach innych niż zajęcia prowadzone online oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach.

§ 40b uchylony

Rozdział 11 Zakres zadań nauczycieli

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi:
 - 1) Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
 - 2) Dyrektor sporządza wykaz stanowisk, jakie należy utworzyć i przedkłada arkusz organizacyjny organowi prowadzącemu do zatwierdzenia.
 - 3) Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
2. **Skreślony**

§ 42

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki pracy,
 - 2) realizacja podstawy programowej oraz wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów,
 - 3) doskonalenie się w zakresie metod zapewniających efektywną naukę i rozwój uczniów,
 - 4) realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego.
2. **Skreślony**
3. **Skreślony**

§ 43 Uchylony

§ 44 Uchylony

§ 45

Zadania i obowiązki wychowawcy

1. **Skreślony**
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do rozwój ucznia, dbałość o warunki efektywnego uczenia się,
 - 2) realizacja zadań wynikających z planu pracy wychowawczej,
 - 3) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o indywidualne potrzeby wychowanków i program wychowawczo- profilaktyczny,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, budowanie relacji na linii uczeń- nauczyciel -rodzic,
 - 5) prowadzenie zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy zgodnie z pogrzebami uczniów oddziału, nad którym sprawuje opiekę.

3.-9. Skreślone

§ 46 uchylony

§ 47

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, udzielanie i opracowanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - b) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach książkowych,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z opracowanym programem,
 - d) dokonywanie raz w roku selekcji zbiorów,
 - e) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - f) konserwowanie zbiorów bibliotecznych,
 - g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - h) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - i) udzielanie porad w wyborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań,
 - 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie i ewidencja zbiorów,
 - b) konserwacja i selekcja zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów,
 - f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.
2. **Skreślony**
3. **Skreślony.**

§ 48

Zakres obowiązków nauczyciela świetlicy

1. Głównym zadaniem wychowawcy jest stworzenie atmosfery bezpieczeństwa, zaufania, spokoju, wywołanie zaciekawienia, wydobywanie uzdolnień, zapewnienie dobrego samopoczucia zadowolenia wychowanków. Dobry wychowawca powinien być przewodnikiem, przyjacielem i doradcą, wszechstronnym i elastycznym, ale przede wszystkim uśmiechniętym i radosnym człowiekiem.
2. Kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w świetlicy zgodnie z planem pracy na dany rok szkolny.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami korzystającymi ze świetlicy (na podstawie zgłoszeń rodziców).
4. Wdrażanie wychowanków do utrzymywania czystości pomieszczeń świetlicowych, miejsca pracy, otoczenia, do poszanowania mienia szkoły, świetlicy, uaktualnianie dekoracji.
5. Prowadzenie obserwacji wychowanków. a w szczególnych przypadkach konsultacji spostrzeżeń z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasowym lub rodzicami dziecka.
6. Prowadzenie zajęć rozwijających, muzyczno-ruchowych, teatralnych, plastycznych, technicznych, czytelnicznych, rozwijających zainteresowania uczniów itp., właściwych dla rozwoju psychofizycznego dziecka.

7. Umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów.
8. Wdrażanie do systematycznej, samodzielnej pracy.
9. Nadzór nad właściwym przebiegiem spożywania posiłków.
10. **skreślony**
11. Zabezpieczenie młodzieży dojeżdżającej bezpiecznego dojazdu na autobus/ bus szkolny.
12. **skreślony**
13. **skreślony**
14. **Skreślony**
15. **skreślony**
16. **skreślony**

§ 49

1. Zadania specjalistów (pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy) zatrudnionych w szkole regulują przepisy prawa oświatowego, niniejszego statutu i inne dokumenty obowiązujące w szkole.
2. – **5. Skreślony**

§ 50 uchylony

§ 51

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu doradztwa zawodowego uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. **Skreślony**
3. **Skreślony**
4. **Skreślony**

§ 52

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
 - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
 - 4) kierowanie Komisją Stypendialną;
 - 5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 7) nadzór nad opracowywaniem planu lekcji na każdy rok szkolny i harmonogramem dyżurów i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 9) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
 - 10) pełnienie dyżuru kierowniczego w razie nieobecności dyrektora;
 - 11) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 13) nadzór nad organizacjami i wolontariuszami działającymi w szkole;
 - 14) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 15) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 16) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 17) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - 18) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 19) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
 - 20) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
 - 21) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
 - 22) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 23) współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
 - 24) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
 - 25) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
 - 26) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.
3. uchylony

§ 53

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe zgodnie z zasadą:
 - 1) pracą takiego zespołu kieruje koordynator lub koordynatorzy powołani przez dyrektora,
 - 2) zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.
2. Tworzy się następujące zespoły:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi nauczyciele wychowawcy klas IV-VIII,
 - 3) zespół oddziałowy, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący na jednym poziomie.
3. Cele i zadania zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2 obejmują:
- 1) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgodnienia w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowywanie przedmiotowych kryteriów oceniania sposobów badania wyników nauczania, omawianie wyników badań edukacyjnych,
 - 4) pomoc młodym nauczycielom,
 - 5) opiniowanie programów autorskich,
 - 6) analiza problemów wychowawczych i postępów w nauce,
 - 7) opracowanie technik i narzędzi badawczych do sprawdzania stopnia opanowania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 8) ocena sytuacji wychowawczej szkoły, wskazanie kierunków działań wychowawczych,
 - 9) ewaluacja programu wychowawczo profilaktycznego placówki.
4. Ponadto w szkole działają następujące zespoły:
- 1) uchylony,
 - 2) zespół do ułożenia tygodniowego planu zajęć edukacyjnych,
 - 3) zespół do spraw ułożenia harmonogramu konkursów, wycieczek, turniejów szkolnych i pozaszkolnych,
 - 4) zespół do spraw ułożenia harmonogramu korzystania z hali sportowej.

Rozdział 12

Zakres zadań innych pracowników szkoły

§ 54

1. W placówce tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) woźnej i sprzątaczek,
 - 2) pracowników administracji i obsługi,
 - 3) pracowników kuchni.
2. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników administracji i obsługi znajduje się w aktach osobowych poszczególnych pracowników.
3. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 55 uchylony

§ 56 uchylony

§ 57 uchylony

§ 58 uchylony

§ 59 uchylony

§ 60 uchylony

§ 61 uchylony

§ 62 uchylony

§ 63 uchylony

§ 64 uchylony

Rozdział 13

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 65

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw nauczyciele pełniący dyżur.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem, sprawują nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe (szczególnie rodzice).

§ 66

1. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez wicedyrektora szkoły.
3. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przzerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
5. Nierozpoczęcie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
7. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

§ 67

1. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć organizowanych w szkole:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły

celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 4) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 5) uczniów, chcących skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 7) wprowadzając uczniów do sal oraz pracowni, musi pamiętać o przestrzeganiu regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 8) prowadząc zajęcia sportowe, nauczyciel sprawdza stan sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów w czasie ćwiczeń na przyrządach.

§ 68

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem placówki, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli są następujące:
 - 1) nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie, zgłasza wyjście w sekretariacie,
 - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, (jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji), przy wyjeździe autobusem lub pociągiem jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 20 uczniami,
 - 3) w czasie imprez turystyki kwalifikowanej lub jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami,
 - 4) wszystkie zamiejscowe wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” i wraz z listą uczestników pozostawienia jej kopii w sekretariacie,
 - 5) na każdą wycieczkę, zawody sportowe, konkursy wykraczającą poza obręb miejscowości wymagana jest zgoda rodziców.
2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 14

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość

§ 70 uchylony

§ 71

Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania

1. Do obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,
 - 3) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 4) ustalanie ocen w sposób jawny i na prośbę ucznia (rodzica) uzasadnianie,
 - 5) ocenianie bieżące, śródroczne i roczne,
 - 6) informowanie ucznia o przewidywanych ocenach rocznych,
 - 7) dokumentowanie oceniania ucznia i udostępnianie do wglądu uczniom i rodzicom,
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 9) udział w komisjach przeprowadzających egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe itp.
 - 10) uwzględnianie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 11) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 12) stwarzanie uczniowi szansy na uzupełnienie braków i warunków do poprawy oceny,
 - 13) systematyczne ocenianie bieżące,
 - 14) udostępnianie sprawdzonych pisemnych prac kontrolnych,
 - 15) uzgadnianie terminów pisemnych prac kontrolnych,
 - 16) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brać pod uwagę wysiłek wkładanego przez ucznia,
 - 17) ocena klasyfikacyjna jest odzwierciedleniem wiadomości, umiejętności i aktywności ucznia,
 - 18) umożliwienie uzyskania i podwyższania ocen bieżących,
 - 19) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 20) organizowanie procesu edukacyjnego z jak najlepszym wykorzystaniem swojej wiedzy merytorycznej i pedagogicznej.
2. Informacje, o których mowa w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

nauczyciele przedmiotów przekazują uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych, a wychowawca klasy na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy, zapisując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na temat lekcji.

3. Informacje dotyczące wymagań przekazuje rodzicom na pierwszych, w danym roku szkolnym zebraniach z rodzicami, co dokumentuje protokołem z zebrania potwierdzonym własnoręcznym podpisem rodziców.

§ 72

Obowiązki ucznia w zakresie oceniania

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczyć się i rozwijać swoje umiejętności,
 - 2) systematycznie uczęszczać i być przygotowany do zajęć, zgodnie z wymaganiami prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - 3) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych,
 - 4) z pomocą nauczyciela nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) napisać każdą pracę kontrolną,
 - 6) korzystać ze źródeł wiedzy wskazanej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (lektury, słowniki, encyklopedie itp.)
 - 7) odpowiednie do możliwości angażowanie się na zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego,
 - 8) znać prawo szkolne,
 - 9) dostosowywać się do terminów ustalonych w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.
2. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną ustnie przy ustaleniu oceny.
 - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uzasadnienie może być sporządzone w formie pisemnej i przekazane osobiście lub drogą elektroniczną.
3. Uczeń dokumentuje swój proces uczenia się w sposób uzgodniony z nauczycielem prowadzącym zajęcia, na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Dokumentacja ta zawiera szczególności- odnotowanie błędów i bieżącą wskazówkę istotną w procesie uczenia się.
 - 1) Sprawdzone i ocenione prace pisemne na bieżąco udostępnia się uczniom i rodzicom (prawym opiekunom).
 - 2) Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest tylko na terenie szkoły w terminie dogodnym dla zainteresowanych ustalonym przez nauczyciela.

§ 73 uchylony

§ 74

1. Ocenianie uczniów z religii / etyki regulują odrębne przepisy.

§ 75 uchylony

§ 76 uchylony

§ 77

W Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Piszczacu w klasach IV-VIII za zgodą rodziców organizuje się zajęcia „edukacja zdrowotna” w wymiarze, na zasadach i treściami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego”. Zajęcia te nie podlegają ocenie.

§ 78

Terminy klasyfikacji śródrocznej, klasyfikacji rocznej –przewidywanej oceny, formy informowania

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Po każdym półroczu następuje klasyfikacja:
 - 1) pierwsze półrocze, zakończone klasyfikacją śródroczną. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych ustalonych przez Ministra Edukacji.
 - 2) drugie półrocze, zakończone klasyfikacją roczną.
 - 3) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych we wrześniu do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych (piątek) na dwa tygodnie przed zimową przerwą - feriami. Drugie półrocze rozpoczyna się od pierwszego dnia po zakończeniu I półrocza (poniedziałek) i trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§ 79

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii **nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.**
2. Opinie nauczycieli uczniów mogą być sporządzone na piśmie lub w dzienniku i dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 80

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się w trakcie:
 - 1) zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi (ogólnych, klasowych, z zaproszonymi specjalistami, w obecności uczniów);
 - 2) pisemnych lub ustnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3) indywidualnych konsultacji rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogami szkolnymi; na terenie szkoły lub za pomocą platformy Teams, po uprzednim uzgodnieniu,
 - 4) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły,
 - 5) poprzez dziennik elektroniczny (otwarcie wiadomości oznacza zapoznanie się z jej treścią).
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się na dwa dni przed wyznaczonym terminem rady pedagogicznej.
3. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

4. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych,
5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców(prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego. Odczytanie informacji przez odbiorcę, zawartej w module WIADOMOŚCI, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (prawnego opiekuna),
6. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej, wychowawca klasy informuje rodziców za pomocą dziennika, identycznie jak w ust. 5 na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady. W przypadku nieodczytania wiadomości rodzice są informowani listownie.
7. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
8. Na ocenę osiągnięć uczniów z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczeniem dostępu do sprzętu komputerowego i do Internetu oraz poziom kompetencji informatycznych.

§ 81

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Uczniowie oceniani są według skali sześciostopniowej:
 - 1) stopień celujący 6 – cel
 - 2) stopień bardzo dobry 5 – bdb
 - 3) stopień dobry 4 – db
 - 4) stopień dostateczny 3 – dst
 - 5) stopień dopuszczający 2 – dop.
 - 6) stopień niedostateczny 1 – ndst.
3. Ocenianie bieżące w klasach I–III przyjmuje formę:
 - a) pochwały ustnej,
 - b) symbolu graficznego,
 - c) rozmowy indywidualnej.
4. W klasach I–III w ocenianiu bieżącym stosuje się oceny wyrażane stopniem w skali 1-6, które pełnią funkcję pomocniczą i informacyjną.
5. Wymagania na oceny bieżące (częstkowe) w kl. I-III są następujące:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który daną wiadomość lub umiejętność przewidzianą do opanowania na danym poziomie edukacji przyswoił w stopniu pełnym i nie popełnia błędów;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który daną wiadomość lub umiejętność przewidzianą do opanowania na danym poziomie edukacji przyswoił i sporadycznie popełnia pojedyncze, drobne błędy;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przyswoił wiadomość lub umiejętność przewidzianą do opanowania, lecz stale popełnia pojedyncze, drobne błędy;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który częściowo przyswoił wiadomość lub umiejętność przewidzianą do opanowania i popełnia więcej błędów;
- 6) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który tylko w niewielkim stopniu opanował wiadomość lub umiejętność, ilość błędów przewyższa ilość poprawnych odpowiedzi;
- 7) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował zupełnie wiadomości lub umiejętności i w jego pracy jest brak zupełnie pojedynczych, dobrych odpowiedzi lub w ogóle nie wykonał przewidzianej pracy.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen uczniów klas IV-VIII:

- 1) **Ocenę celującą** z przedmiotu otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie. Ocena celująca nie jest przyznawana na podstawie pojedynczych, wyjątkowych osiągnięć, ale stanowi podsumowanie systematycznej pracy, wykazanej inicjatywy i aktywnego dążenia do pogłębiania wiedzy przez cały okres oceniania.
 - a) Uczeń aktywnie i z własnej inicjatywy angażuje się w poszerzanie wiedzy np. poprzez realizację dodatkowych projektów, udział w konkursach przedmiotowych, tworzenie oryginalnych prac popularyzujących wiedzę.
 - b) Potrafi krytycznie oceniać własną pracę, wyciągać wnioski, identyfikować obszary do dalszego rozwoju i świadomie dążyć do doskonalenia swoich umiejętności. Regularnie korzysta z informacji zwrotnej od nauczyciela, by doskonalić swoje prace.
 - c) Jest inspiracją dla innych, chętnie dzieli się swoją wiedzą i umiejętnościami w grupie, wspiera innych uczniów w nauce i aktywnie uczestniczy w projektach zespołowych, pełniąc rolę lidera.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu. Jest to ocena, która świadczy o rozumieniu materiału i zdolności do jego praktycznego zastosowania.
 - a) Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, prezentuje logiczne, precyzyjne rozumowanie i rzadko popełnia błędy.
 - b) Aktywnie uczestniczy w lekcjach, zadaje pytania, chętnie podejmuje się dodatkowych wyzwań i wykazuje inicjatywę w procesie uczenia się.

- c) Uczeń aktywnie korzysta z uwag i wskazówek nauczyciela (informacji zwrotnej), poprawiając swoje prace i dążąc do ciągłego doskonalenia.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania na danym poziomie edukacyjnym, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, na poziomie pozwalającym na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności. Jest to ocena, która wskazuje na dobre zrozumienie materiału.
- a) Uczeń ma solidną wiedzę z podstawy programowej, choć może mieć trudności z bardziej złożonymi zagadnieniami.
- b) Poprawnie rozwiązuje typowe zadania i problemy, ale może potrzebować wsparcia przy bardziej nietypowych lub złożonych przypadkach.
- c) W większości przypadków pracuje samodzielnie, ale od czasu do czasu potrzebuje wskazówek nauczyciela.
- d) Uczeń uwzględnia informacje zwrotne, chociaż nie zawsze w pełni przekłada się to na widoczną poprawę w jego pracy.
- 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował podstawową wiedzę i umiejętności niezbędne do kontynuacji nauki. Jest to ocena, która świadczy o spełnieniu minimalnych wymagań programowych. Uczeń może potrzebować dalszego wsparcia, aby nadrobić zaległości i wzmocnić swoje kompetencje.
- a) Uczeń posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotu, która pozwala mu na zrozumienie najprostszycch zagadnień.
- b) Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, ale ma trudności z problemami wymagającymi głębszej analizy lub zastosowania wiedzy w nowym kontekście.
- c) Często potrzebuje wsparcia i wskazówek nauczyciela w trakcie pracy.
- d) Uczeń ma trudności z pełnym wykorzystaniem informacji zwrotnej do poprawy swoich wyników.
- 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował minimalny zakres wiedzy i umiejętności, co daje mu szansę na uzupełnienie braków w późniejszym etapie nauki. Jest to ocena, która wskazuje na znaczne braki w wiedzy i umiejętnościach.
- a) Uczeń zna tylko podstawowe pojęcia, które są niezbędne, by móc śledzić tok lekcji, jednak jego wiedza jest fragmentaryczna.
- b) Ma duże trudności z wykonywaniem nawet prostych zadań, a jego praca wymaga stałego wsparcia ze strony nauczyciela lub innych uczniów.
- c) Uczeń nie jest w stanie pracować samodzielnie, a jego postępy są bardzo powolne.
- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował minimalnego zakresu wiedzy i umiejętności, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacji. Otrzymanie tej oceny oznacza, że uczeń nie spełnił wymagań koniecznych do zaliczenia przedmiotu.
- a) Uczeń nie wykazuje znajomości nawet najbardziej podstawowych zagadnień.
- b) Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
- c) Nie podejmuje wysiłku lub nie wykazuje poprawy pomimo regularnego wsparcia i informacji zwrotnej ze strony nauczyciela.

- d) Uczeń nie angażuje się w proces nauki, demonstruje postawę niechęci do podnoszenia, jakości swej pracy.

7. Skreślony

8. Skreślony

- 1) skreślony
- 2) skreślony
- 3) skreślony
- 4) skreślony
- 5) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii/etyki. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Opisowa ocena śródroczna i roczna sformułowana jest w oparciu o cząstkowe oceny uzyskane przez ucznia w ciągu I półrocza lub całego roku szkolnego z pisemnych prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, aktywności i wkładu pracy dziecka.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Dopuszcza się w celu wzmocnienia skali ocen, stosowanie w ocenianiu bieżącym plusów i minusów.
11. W dokumentacji przebiegu nauczania roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania należy wpisać pełnymi nazwami.
12. Ocena śródroczna lub roczna uwzględnia oceny bieżące, których powinno być, co najmniej dwa razy tyle, ile jest tygodniowo godzin danego przedmiotu plus jeden, wystawione uczniom za:
 - 1) prace obowiązkowe:
 - a) sprawdzian wiadomości i umiejętności (testy, prace klasowe),
 - b) odpowiedź pisemna,
 - c) odpowiedź ustna,
 - d) praktyczne wykonanie zadania,
 - e) zadania realizowane w ramach prac domowych, utrwalające zdobytą wiedzę i umiejętności;
 - f) skreślony**
 - g) ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji;
 - h) pamięciowe odtworzenie tekstu lub fragmentu tekstu;
 - 2) prace dodatkowe:
 - a) skreślony**
 - b) prace metodą projektów (długoterminowe),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - d) udział w konkursach tematycznie związanych z przedmiotem,
 - 3) inne:

- a) zawody sportowe
 - b) referaty, prezentacje multimedialne, modele, prace plastyczne
- 4) Ustala się następujący przelicznik punktów na oceny:
- 100% - celujący
 - 99%-90% - bardzo dobry
 - 89%-75% - dobry
 - 74%-50% - dostateczny
 - 49%-30% - dopuszczający
 - 29%-0% - niedostateczny
- 5) Oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie i w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność;
- 6) Prace domowe:
- a) W klasach I–III prace domowe mają charakter nieobowiązkowy i służą głównie rozwijaniu motoryki małej, samodzielności oraz kreatywności dziecka. Ich celem jest wspieranie naturalnego rozwoju dziecka poprzez działania praktyczne i twórcze.
 - b) W klasach IV–VIII zadania domowe pełnią funkcję utrwalającą i rozwijającą. Prace te powinny być zlecane w sposób celowy i wspierać rozwój kompetencji samodzielnego uczenia się.
 - c) Wykonanie lub niewykonanie prac domowych nie jest oceniane w skali ocen, lecz w postaci informacji zwrotnej.
 - d) W klasach IV-VIII można zadawać, jako obowiązkową pracę domową np: naukę wiersza, przeczytanie lektury, przeczytanie i przeanalizowanie określonego tekstu według załączonych pytań (według podanego klucza), wyszukiwanie odpowiednich informacji np. w Internecie, książce, słowniku; naukę słówek z języka obcego; naukę wzorów, definicji, twierdzeń, zasad pisowni; prowadzenie obserwacji przyrody, zjawisk atmosferycznych itp.
13. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
- 1) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
 - 2) Prace pisemne mogą być oceniane w formie oceny cyfrowej lub komentarza opisowego, zawierającego informację zwrotną o poziomie osiągnięć ucznia, jego mocnych stronach, trudnościach oraz wskazówki do dalszej pracy.
14. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:
- 1) O terminie i zakresie materiału programowego prac klasowych uczniowie informowani są z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel odnotowuje termin pracy klasowej w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) W jednym tygodniu dopuszcza się dwie prace klasowe.
 - 3) Sprawdziany wiedzy (kartkówki, testy) z różnych przedmiotów obejmujące partie materiału od 3 - 5 lekcji zapowiada się z wyprzedzeniem 2 dni.

- 4) Uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen. Termin i sposób poprawy ustala z nauczycielem. Poprawa wszystkich zadań pisemnych powinna odbyć się w terminie do dwóch tygodni, z wyjątkiem języka polskiego, z którego poprawa zadań pisemnych może odbyć się w ciągu 3 tygodni. W przypadku choroby nauczyciela termin ten wydłuża się o czas zwolnienia.
- 5) Poprawianie ocen przez uczniów odbywa się w trakcie zajęć (jeżeli istnieje taka możliwość) lub w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed lekcjami bądź po nich – poza sytuacją, gdy wszyscy uczniowie w klasie poprawiają sprawdzian.
- 6) Nauczyciel powinien przechowywać prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
15. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
16. Nieobecność ucznia nie zwalnia go z obowiązku uzupełnienia zaległości (wiadomości, zeszyt, ćwiczenia). W przypadku dłuższej absencji (powyżej tygodnia) nauczyciel wyznacza uczniowi termin, w którym należy uzupełnić braki.
17. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu okresu (półrocza) bez ponoszenia żadnych konsekwencji. Dotyczy to zarówno odpowiedzi ustnych, kartkówek, także prac domowych - z wyjątkiem tych, na odrobienie, których uczeń miał długi termin, np. wypracowania, recytacje, projekty, przeczytanie lektury. Nieprzygotowanie nie zwalnia z pisania wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych. Dopuszczalną liczbę zgłoszeń ustala nauczyciel na początku roku szkolnego - w zależności od tygodniowej liczby godzin specyfiki przedmiotu (2 razy na zajęciach z języka polskiego, matematyki oraz 1 raz na pozostałych przedmiotach). Nieprzygotowanie uczeń zgłasza tylko na początku lekcji – zanim nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji. Oznacza się je skrótem „np” (nieprzygotowany).
18. Wychowawca klasy, do której przyjęty został uczeń, zapoznaje się z dokumentacją nauczania ucznia przechodzącego z innej szkoły. Na jej podstawie ustala z dyrektorem różnice programowe.
 - 1) Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia zobowiązany jest do przygotowania na piśmie zagadnień obejmujących zakres materiału, który uczeń ma uzupełnić i uzgadnia z uczniem i rodzicami terminy i formy zaliczenia materiału wynikającego z różnic programowych.
 - 3) Jeżeli uczeń musi zaliczyć różnice programowe obejmujące przedmiot, który w danej klasie nie jest prowadzony, może: uczęszczać na zajęcia z tego przedmiotu z inną klasą; uczestniczyć w konsultacjach organizowanych przez nauczyciela.
 - 4) Nauczyciel, prowadzący zajęcia, sporządza dokumentację obejmującą: protokół; pisemne prace ucznia.
 - 5) Protokół powinien zawierać stwierdzenie, że różnice programowe zostały zaliczone.
 - 6) Dokumentację dotyczącą wyrównania przez ucznia różnic programowych przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

§ 82

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Obszary oceny zachowania, kryteria oceny zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia, także w kształceniu odległość, w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
3. Dopuszcza się stosowanie skrótów literowych:
 - 1) zachowanie wzorowe – wz.
 - 2) zachowanie bardzo dobre – bdb.
 - 3) zachowanie dobre – db.
 - 4) zachowanie poprawne – pop.
 - 5) zachowanie nieodpowiednie – ndp.
 - 6) zachowanie naganne – nag.

Oceny z zachowania uczniów klas I- III

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. W celu ułatwienia zapisu oceny, wprowadza się określenia słowne.
 - 1) Zachowanie wzorowe.
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Jest pracowity, pilny, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej. Sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje starannie. Reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach środowiskowych (na miarę swoich możliwości). Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych. Wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela. Pomaga słabszemu koledze w nauce.
 - b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

Zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły. Reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły. Szanuje mienie szkoły oraz własność kolegów.

Aktywnie włącza się w akcje charytatywne. Z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej. Zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie.

- c) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli. Wzorowo dba o kulturę słowa, wypowiada się jasno, zrozumiale i starannie.

- d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów.

Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy. Zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym. Dbą estetykę wyglądu osobistego. Nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym. Wzorowo reaguje w sytuacjach zagrożenia, potrafi wezwać pomoc.

- e) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą. Umie oceniać swoje postępowanie. Problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania. Stosuje zwroty grzecznościowe i jest uprzejmy wobec innych. Uczeń zawsze zachowuje się godnie i kulturalnie w każdej sytuacji.

- f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

Nie powoduje konfliktów w klasie. Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty nieporozumienia koleżeńskie. Swoją postawą daje dobry przykład. Jest uprzejmy, życzliwy i kulturalny wobec innych osób. Potrafi słuchać innych z uwagą

- 2) Zachowanie bardzo dobre.

- a) Wywiązywanie się z obowiązku ucznia.

Uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności. Jest przygotowany do zajęć, ma odrobioną pracę domową. Pamięta o przyniesieniu zeszytów i przyborów szkolnych. Uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole. Bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji. Pomaga słabszym kolegom w nauce. Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych. Sumiennie wykonuje obowiązki szkolne, czasami potrzebuje niewielkiego przypomnienia.

- b) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności.

Czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów. Dbą o porządek w klasie i w szkole. Przestrzega zasad współżycia w grupie, okazuje życzliwość innym. Angażuje się w życie klasy i szkoły, nie zawsze z pełnym zaangażowaniem.

- c) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

W kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie. Stosuje zwroty grzecznościowe.

- d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.

Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych. Dbą o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych. Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

- e) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły. Dbą o ład i porządek w klasie i w szkole. Pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób.

f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

Jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce. Jest uprzejmy i kulturalny, używa zwrotów grzecznościowych.

3) Zachowanie dobre.

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły. Jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory. Systematycznie odrabia zadania domowe. Dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań. Zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela. Prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi nauczyciela. Wykazuje właściwy stosunek do nauki. Zazwyczaj dotrzymuje umów i zobowiązań;

b) Postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły. Właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań. Stara się przestrzegać ładu i porządku w klasie, szkole i poza nią.

c) - Szanuje swoją i cudzą własność

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

Nie używa wulgarnych słów. Zna i zazwyczaj stosuje zasady kulturalnego zachowania się. Zna podstawowe zwroty grzecznościowe. Stara się zgodnie współpracować w zespole i bawić się w grupie.

e) Dbłość o bezpieczeństwo własne i kolegów.

Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu. Zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych. Nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych. Zna i zazwyczaj stosuje zasady kulturalnego zachowania się. Zna podstawowe zwroty grzecznościowe.

f) Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi. Stosuje zwroty grzecznościowe. Na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły. Nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej. Na ogół właściwie reaguje na zło i przemoc.

g) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

Odnosi się kulturalnie do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów. Nie jest obojętny w sytuacjach naruszenia godności innych osób. Swoją postawą daje dobry przykład.

4) Zachowanie poprawne.

a) Wywiązywanie się z obowiązku ucznia.

Stara się być sumienny i systematyczny w nauce. Przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce. Nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków.

b) Postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły.

Zazwyczaj wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne. Na ogół nosi obowiązujący strój szkolny.

- c) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
Kultura języka budzi zastrzeżenia. Zapomina o stosowaniu wyrażeń i zwrotów grzecznościowych
- d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
Dość zgodnie współdziała w zabawie. Na ogół przestrzega norm i zasad postępowania. Zazwyczaj dokonuje właściwej oceny postępowania własnego i kolegów, ale wymaga przypomnień i modelowania właściwych postaw. Db o higienę osobistą i estetykę stroju i wyglądu. Zazwyczaj przestrzega norm i zasad postępowania.
- e) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, podczas pracy na zajęciach, zabawach oraz grach sportowych. Zwykle potrafi dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów
- f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.
Na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych. Potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy. Stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie.
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
Jest niesystematyczny i niesumienny w nauce. Bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela. Zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbłości. Często jest nieprzygotowany do lekcji. Wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu. Często zapomina o pracach domowych i potrzebnych przyborach. Wymaga stałego nadzoru i przypominania o obowiązkach. Zdarza mu się unikać odpowiedzialności i nie kończyć powierzonych mu zadań.
- b) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbłość o honor i tradycje szkoły.
Nie wypełnia dyżurów w klasie. Nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku. Nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz swoją własność. Nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale. Przejawia brak chęci do współpracy, bywa konfliktowy. Często nie przestrzega zasad i lekceważy ustalone reguły.
- c) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
Nie używa zwrotów grzecznościowych. Czasami używa niecenzuralnego słownictwa. Nie db o kulturę słowa i estetykę wypowiedzi.
- d) Dbłość o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów.
Bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział. W czasie przerw zachowuje się krzykliwe i agresywnie. Bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela. Nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania. Zaśmieca klasę, zostawia po sobie bałagan. Bywa lekkomyślny, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i kolegów.
- e) Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
Swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych. Bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji . Na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas

przerwy, na wycieczce. Bywa nieuprzejmy wobec innych i lekceważy zasady dobrego wychowania. Jego postawa negatywnie wpływa na atmosferę w klasie i szkole.

f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

Bywa nieuprzejmy i lekceważy zasady kultury osobistej. Często nie okazuje szacunku innym osobom. Często nie liczy się ze zdaniem i uczuciami innych. Jego postawa nie sprzyja budowaniu dobrych relacji.

6) Zachowanie naganne.

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela. Nie wykonuje obowiązków szkolnych. Systematycznie zaniedbuje swoje zadania, nie przynosi potrzebnych materiałów i nie wykonuje poleceń nauczyciela. Wykazuje brak odpowiedzialności i lekceważenie wobec obowiązków. Często łamie ustalone zasady i ignoruje przypomnienia. Swoim zachowaniem utrudnia pracę własną i innych uczniów

b) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły.

Działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych. Niszczy sprzęt szkolny. Systematycznie łamie zasady obowiązujące w klasie i szkole. Wykazuje lekceważący stosunek wobec kolegów i nauczycieli. Jego postawa negatywnie wpływa na innych członków społeczności.

c) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

Wypowiada się w sposób wulgarny lub niegrzeczny wobec innych. Nie stosuje zwrotów grzecznościowych i często używa niewłaściwego języka. Negatywnie wpływa na innych uczniów poprzez niewłaściwy sposób wystawiania się.

d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.

Notorycznie łamie zasady bezpieczeństwa i naraża siebie oraz innych na niebezpieczeństwo. Przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje. Jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójkę w szkole. Stosuje groźby wobec rówieśników. Wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników. Jego zachowanie może stanowić realne zagrożenie dla społeczności szkolnej.

e) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną. Nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy. Notorycznie zachowuje się w sposób niekulturalny. Ignoruje normy obowiązujące w szkole i poza nią. Jego zachowanie jest rażąco sprzeczne z zasadami postępowania.

f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

Nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela. Niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych. Kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu. Wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej. Notorycznie okazuje brak szacunku wobec innych osób.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
8. W przypadku, gdy uczeń w niektórych obszarach nie spełnia wymagań przewidzianych dla danej oceny zachowania lub w wybranych zakresach przewyższa ich poziom, ocena opisowa może zawierać odniesienia do kryteriów charakterystycznych dla innego poziomu oceny (zarówno niższego, jak i wyższego). Dzięki temu ocena opisowa odzwierciedla rzeczywisty obraz zachowania ucznia.

§ 83

Oceny z zachowania uczniów klas IV- VIII

1. Zachowanie wzorowe:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń jest przygotowany do lekcji,
 - b) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
 - c) przestrzega zasad odnośnie obowiązku noszenia stroju szkolnego galowego oraz stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego,
 - d) otrzymuje pochwały za swoją działalność i postawę, jest wzorem do naśladowania, pozytywnie wpływa na innych.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) uczeń uczestniczy w przynajmniej dwóch z poniższych form działania: praca na rzecz społeczności klasy, praca na rzecz społeczności szkoły, praca na rzecz środowiska lokalnego, udział w konkursach, udział w zawodach sportowych, udział w akcjach charytatywnych, udział w akcjach ekologicznych, udział w akcjach obywatelskich, udział w akcjach prozdrowotnych, udział w zajęciach pozalekcyjnych, pomoc koleżeńska, działalność w samorządzie szkolnym, poczet sztandarowy szkoły, wolontariat.
 - b) przestrzega norm i zasad współżycia społecznego,
 - c) dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne.
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) okazuje szacunek symbolom i tradycjom narodowym,
 - b) szanuje tradycje szkoły, jest zaangażowany w ich obchodach,
 - c) chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i zachęca do tego innych.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) wypowiada się pełnymi zdaniami,
 - b) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcjach i poza nimi oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - c) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
 - d) reaguje na wulgaryzmy stosowane przez innych,
 - e) docieka poprawności językowych, weryfikuje wątpliwości gramatyczno-językowe.

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, podczas pracy na zajęciach, zabawach oraz grach sportowych,
 - b) zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym,
 - c) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego,
 - d) nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym,
 - e) zawsze przestrzega zasad zachowania na przerwach,
 - f) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - g) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - h) nie jest obojętny na krzywdę innych uczniów,
 - i) nie ulega nałogom.
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- a) nie otrzymuje uwag pisemnych i ustnych,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - c) przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji, brutalności,
 - d) jego kultura osobista, postawa jest wzorem dla innych,
 - e) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - f) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - g) zawsze używa zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
 - b) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią,
 - c) jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy,
 - d) uczeń nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień, nie otrzymuje uwag negatywnych pisemnych i ustnych, ale mogą się zdarzyć i właściwie na nie reaguje.

2. Zachowanie bardzo dobre:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) sumiennie wypełnia powierzone obowiązki szkolne, jest przygotowany do lekcji,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
 - c) uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) uczeń uczestniczy w przynajmniej w jednej z wymienionych form działania: praca na rzecz społeczności klasy, praca na rzecz społeczności szkoły, praca na rzecz środowiska lokalnego, udział w konkursach, udział w zawodach sportowych, udział w akcjach charytatywnych, udział w akcjach ekologicznych, udział w akcjach obywatelskich, udział w akcjach prozdrowotnych, udział w zajęciach pozalekcyjnych, pomoc koleżeńska, działalność w samorządzie szkolnym, poczet sztandarowy szkoły, wolontariat,
 - b) w relacjach z innymi wykazuje się uczciwością i prawdomównością,
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego,

d) dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne.

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

a) szanuje symbole i tradycje narodowe,

b) szanuje tradycje szkolne, uczestniczy w ich obchodach.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,

b) dba o ton i formę wypowiedzi,

c) reaguje na wulgaryzmy stosowane przez innych.

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, podczas pracy na zajęciach, zabawach oraz grach sportowych,

b) dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych,

c) zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,

d) zachowuje się bez zarzutu i w szkole poza nią,

e) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,

f) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,

g) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,

h) nie ulega nałogom.

6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

a) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,

b) wykazuje się dużą życzliwością, empatią i tolerancją wobec innych,

c) we wszystkich działaniach kieruje się wysoką kulturą osobistą,

d) nie używa wulgaryzmów,

e) stosuje zwroty grzecznościowe w szkole i poza szkołą,

f) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,

g) po zwróceniu uwagi, natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu.

7) okazywanie szacunku innym osobom:

a) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią,

b) odpowiedzialnie i życzliwie współpracuje z innymi,

c) nie wchodzi w spory z rówieśnikami.

d) uczeń ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i nie ma nieuzasadnionych spóźnień, sporadycznie otrzymał uwagi negatywne pisemne i ustne, poniżej 3 i właściwie na nie reaguje.

3. Zachowanie dobre:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) prawie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i funkcji, stara się systematycznie przygotowywać do zajęć,

b) uważa na lekcjach,

c) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,

d) systematycznie uczęszcza na lekcje,

e) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

- f) sporadycznie zapomina o przestrzeganiu zasad noszenia stroju galowego oraz stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego,
 - g) w miarę możliwości rozwija swoje zainteresowania.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - c) szanuje mienie szkolne, publiczne i swoich kolegów,
 - d) angażuje się w życie klasy i szkoły.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) ma właściwy stosunek do symboli narodowych,
 - b) uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - c) na ogół nie odmawia reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) dba o poprawność mowy ojczystej,
 - b) kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, podczas pracy na zajęciach, zabawach oraz grach sportowych,
 - b) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - c) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - d) nie ulega negatywnym wpływom i nie namawia do złego innych,
 - e) jego zachowanie nie budzi poważnych zastrzeżeń w szkole i poza nią,
 - f) nie ulega nałogom.
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- a) sporadycznie otrzymuje uwagi pisemne lub ustne i właściwie na nie reaguje,
 - b) wykazuje się życzliwością, empatią i tolerancją wobec innych,
 - c) we wszystkich swoich działaniach kieruje się kulturą osobistą,
 - d) nie używa wulgaryzmów,
 - e) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, podczas uroczystości i zawodów nie budzi zastrzeżeń,
 - f) zachowanie ucznia nie wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły,
 - g) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
 - h) reaguje na upomnienia nauczycieli i wyciąga adekwatne wnioski,
 - i) nie otrzymuje nagan,
 - j) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) stara się kulturalnie zachowywać wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - b) z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej,
 - c) sporadycznie popada w spory z rówieśnikami,
 - d) uczeń ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień, sporadycznie otrzymuje uwagi negatywne pisemne lub ustne poniżej 6 i właściwie na nie reaguje.
4. Zachowanie poprawne:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań celem poprawy ocen,
 - b) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.), nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) rzadko uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - d) często nie przestrzega zasad odnośnie obowiązku noszenia stroju galowego oraz stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego,
 - e) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć szkolnych, nie zawsze właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o dobre imię szkoły,
 - b) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec społeczności szkolnej,
 - c) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
 - d) sporadycznie podejmuje działania społeczne,
 - e) przestrzega norm współżycia społecznego.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) zazwyczaj okazuje szacunek symbolom narodowym,
 - b) prezentuje bierną postawę wobec tradycji szkolnych, nie włącza się w ich obchody,
 - c) kilkakrotnie odmówił reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) zapomina o stosowaniu wyrażań i zwrotów grzecznościowych,
 - b) kultura języka budzi zastrzeżenia.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, podczas pracy na zajęciach, zabawach oraz grach sportowych,
 - b) zwykle potrafi dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów,
 - c) zazwyczaj nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - d) dba o higienę osobistą,
 - e) zazwyczaj przestrzega norm i zasad postępowania,
 - f) nie ulega nałogom.
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
 - b) zachowanie ucznia czasem wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) często wymaga przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom,
 - b) sporadycznie używa wulgaryzmów w odniesieniu do innych uczniów,
 - c) uczeń ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 10 spóźnień, sporadycznie otrzymuje uwagi negatywne (6-10) i nie zawsze wykazuje chęć poprawy.
5. Zachowanie nieodpowiednie:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
 - b) nie podejmuje starań w celu poprawy wyników,

- c) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły mimo motywacji nauczycieli,
 - d) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
 - e) nie przestrzega zasad odnośnie obowiązku noszenia stroju galowego oraz stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego,
 - f) stwarza problemy wychowawcze i zakłóca przebieg lekcji, nie reaguje na upomnienia nauczycieli.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - b) stosuje agresję słowną i fizyczną wobec innych.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) nie okazuje szacunku symbolom narodowym,
 - b) nie szanuje tradycji szkolnych, odmawia uczestniczenia w ich obchodach,
 - c) wielokrotnie odmówił reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie,
 - b) wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,
 - c) bagatelizuje uwagi dotyczące używania wulgaryzmów.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, podczas pracy na zajęciach, zabawach oraz grach sportowych,
 - b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego i innych oraz pracowników szkoły,
 - c) bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział,
 - d) w czasie przerw zachowuje się hałaśliwie i agresywnie,
 - e) opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
 - f) nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania,
 - g) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - h) brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - i) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - j) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i substancje.
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- a) zachowuje się niekulturalnie,
 - b) jego zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów budzi zastrzeżenia,
 - c) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,
 - b) wyśmiewa, szydzi i obraża kolegów,
 - c) lekceważy pracowników szkoły,
 - d) uczeń ma mniej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 20 spóźnień, ma powyżej 10 uwag negatywnych i nie zawsze wykazuje chęć poprawy.
6. Zachowanie naganne:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) nie wykazuje żadnej aktywności na lekcji i nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
 - b) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany, zakłóca przebieg lekcji,
 - c) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego zachowania,
 - d) nie realizuje powierzonych mu przez nauczyciela obowiązków, zadań i funkcji,
 - e) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) świadomie niszczy mienie publiczne szkoły i kolegów,
 - b) unika wykonywania dodatkowych prac na rzecz szkoły,
 - c) kłamie, szkaluje dobre imię kolegów, szkoły,
 - d) swoim zachowaniem demoralizuje innych oraz nakłania ich do nieodpowiednich zachowań,
 - e) mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady,
 - f) zachowanie wymaga interwencji policji.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) lekceważy, a nawet znieważa symbole narodowe,
 - b) wyśmiewa właściwą postawę wobec tradycji szkolnych,
 - c) namawia innych do niewłaściwych zachowań w stosunku do symboli narodowych i tradycji szkolnych.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) stosuje arogancki, pretensjonalny ton wypowiedzi,
 - b) często i świadomie używa wulgarного słownictwa.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, podczas pracy na zajęciach, zabawach oraz grach sportowych,
 - b) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo oraz stwarza zagrożenie zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły,
 - c) często opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
 - d) aprobuje złe zachowanie innych,
 - e) stosuje groźby wobec rówieśników, a konflikty rozwiązuje stosując przemoc fizyczną lub psychiczną,
 - f) wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników,
 - g) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
 - h) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
 - i) wchodzi w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, interwencja policji, sądu),
 - j) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
 - k) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
 - l) ulega nałogom, próbuje szkodliwych używek lub rozprowadza je,
 - m) pije alkohol w szkole lub podczas wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - n) używa lub rozprowadza narkotyki lub inne środki psychoaktywne.
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- a) lekceważy upomnienia nauczyciela, otrzymuje liczne uwagi, nie zależy mu na poprawie,
 - b) wykazuje się brakiem kultury w relacjach z innymi,
 - c) ma negatywny wpływ na kolegów i koleżanki, prowokuje,
 - d) stosowana interwencja nauczycieli, wychowawcy, pedagoga nie przynosi pozytywnych skutków.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole, jest wobec nich arogancki,
 - b) narusza godność osobistą innych osób, używając obraźliwego słownictwa oraz obraźliwych i uwłaczających gestów,
 - c) znęca się psychicznie nad innymi osobami,
 - d) uczeń ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych (wagaruje) i powyżej 20 spóźnień, otrzymuje liczne uwagi negatywne i nie zależy mu na poprawie.
7. Poprzez “stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się:
- 1) czysty, estetyczny strój, nie zagrażający bezpieczeństwu ucznia i innych uczniów.
 - 2) w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica).
 - 3) podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy: sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki, w chłodne dni dres, sportowe obuwie: adidas lub tenisówki.
8. Poprzez “spóźnienie celowe” rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia.

§ 84

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia, stosując kryteria ocen zachowania.
2. Przed ustaleniem oceny wychowawca uwzględnia ustne oraz pisemne uwagi i opinie nauczycieli oraz pracowników szkoły. Wychowawca ma również obowiązek uwzględnić arkusz ocen proponowanych przez uczących, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
3. Karta oceny zachowania zawiera imię i nazwisko ucznia, imię i nazwisko nauczyciela, proponowaną ocenę zachowania przez nauczyciela, samoocenę ucznia, ocenę klasy i ocenę zachowania wystawioną przez wychowawcę klasy.
4. Począwszy od klasy czwartej ustala się następujące zasady oceniania zachowania:
 - 1) Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym rady pedagogicznej wychowawca zapoznaje uczniów z proponowaną oceną z zachowania.
 - 2) Wszystkie zastrzeżenia ucznia dotyczące wystawionej mu oceny z zachowania rozpatruje wychowawca klasy.

§ 85

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli:
 - 1) oceny klasyfikacyjna, została wystawiona niezgodnie z obowiązującym systemem oceniania dotyczącym danego przedmiotu i wyczerpane zostały inne sposoby jej poprawienia,
 - 2) obecności na zajęciach, których ocena dotyczy, przekraczają 75% odbytych lekcji z tego przedmiotu. także w kształceniu na odległość,
 - 3) uczeń był obecny na wszystkich sprawdzianach i pracach klasowych lub zaliczył je w terminach wyznaczonych przez nauczyciela, także w kształceniu na odległość.
4. Oceny spełnienia przez ucznia wyżej wymienionych warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę. Po pozytywnej decyzji nauczyciela danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymogami, o które ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość. Poprawa może mieć formę egzaminu odbywającego się przed komisją, o której mówi szczegółowo § 90 ust.4 pkt 1, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela uczącego, najpóźniej do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin, o którym mowa, powinien obejmować zakres materiału odpowiadający wymogom oceny, o którą ubiega się uczeń.
6. Aby uzyskać wymaganą ocenę, uczeń powinien wykonać poprawnie 90% poleceń.
7. Po zakończeniu pracy komisja sporządza protokół zgodnie § 90 ust.7 pkt1.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.

§ 86

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy uważają, że ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie odpowiada stanowi rzeczywistości, mogą zwrócić się do dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o proponowanej ocenie.
2. Uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania:
 - 1) nie może mieć więcej niż 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - 2) respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne oraz zasady współżycia społecznego,
 - 3) uczniowi nie udzielono kary statutowej,
 - 4) uzyskał pozytywną opinię samorządu klasowego.
3. Do rozpatrzenia prośby Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych powołuje komisję. W trakcie kształcenia na odległość, powołując komisję, należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej. Skład komisji opisuje szczegółowo § 90 ust. 4. W trakcie kształcenia na odległość o składzie komisji decyduje jednoosobowo dyrektor.
4. Komisja badając, czy uczeń spełnia warunki do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania, decyduje najpóźniej do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie

Rady Pedagogicznej o podwyższeniu lub pozostawieniu proponowanej oceny. Warunkiem podwyższenia oceny może być zobowiązanie ucznia do wykonania prac na rzecz szkoły (sprzątanie, mycie ławek itp.). Ze swojej pracy komisja sporządza protokół zgodnie z § 90 ust. 6. Stanowi on załącznik do arkusza ocen.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Nie może być ona jednak niższa od ustalonej wcześniej.

§ 87

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez prowadzenie:
 - 1) zespołów dydaktyczno – wyrównawczych.
 - 2) indywidualne konsultacje dla uczniów.

§ 88

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 1) W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania wyżej wymienionej metody wówczas egzamin przeprowadza wskazany przez dyrektora nauczyciel za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
 - 2) Egzamin mające formę egzaminów praktycznych, w kształceniu na odległość mają formę tylko egzaminu pisemnego.
 - 3) W kształceniu na odległość czas trwania egzaminu nie powinien przekraczać 60 minut.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 3) W kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadza się analogicznie jak egzamin klasyfikacyjny (ust.10).
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia, z wyjątkiem sytuacji, w której egzamin przeprowadza się w kształceniu na odległość.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk prac ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 89

Sprawdzian w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom/prawnym opiekunom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 90

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor -jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk prac ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Część pisemna egzaminu nie może trwać dłużej niż 60 minut. W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech pytań/zadań. Egzamin trwa nie dłużej niż 20 minut, a czas na przygotowanie ucznia do 20 min.
Jeżeli egzamin przeprowadza się w kształceniu na odległość- czas trwania egzaminu nie może przekraczać 60 minut.
11. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danego przedmiotu. Zestaw pytań/zadań egzaminator przedstawia przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed datą wyznaczonego egzaminu poprawkowego. Komisja egzaminacyjna ustala zestaw pomocy, z których uczeń może korzystać w trakcie trwania egzaminu.
Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie, wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.

§ 91

Promocja

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

7. Uczeń kończy podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2.

Rozdział 16

Prawa i obowiązki ucznia

§ 92

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

3. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;

- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 19) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 20) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
- 21) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 22) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródrocznych w terminie i w sposób ustalony przez nauczyciela;
- 23) spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia na zasadach określonych w Zarządzeniu dyrektora w sprawie zasad funkcjonowania stołówki oraz odpłatności za obiady w Zespole Placówek Oświatowych.

§ 93

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) rzecznika praw ucznia,
 - 3) pedagoga szkolnego.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka do dyrektora szkoły.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie z podaniem nazwy prawa, jakie zostało złamane, opisem okoliczności, w których zostało złamane, podaniem imion i nazwisk świadków zdarzenia oraz osób, do których skargę wcześniej zgłoszono.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 94

1. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.

- 1) uczeń ma obowiązek wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikając z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 2) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie reagować na zaczepki kolegów,
- 3) brać czynny udział w zajęciach edukacyjnych tj. z uwagą słuchać i obserwować działania nauczyciela i kolegów, zabierać głos tylko na temat lekcji,
- 4) nie rozmawiać z innymi uczniami, nie wykonywać gestów, ruchów, które odwracają uwagę innych uczniów od zajęć,
- 5) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.

§ 95

Obowiązki ucznia w zakresie: usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności są następujące:
 - 1) Nieobecności usprawiedliwia rodzic (opiekun prawny) poprzez dziennik lub usprawiedliwienie sporządzone w formie pisemnej w przeciągu trzech dni po powrocie dziecka do szkoły. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
 - 2) Wychowawca na każdym zebraniu z rodzicami weryfikuje usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć.
 - 3) Wychowawca klasy dokonuje comiesięcznego podsumowania liczby godzin nieusprawiedliwionych dla każdego ucznia (który opuścił minimum jeden dzień nauki) i informacje przekazuje pedagogowi szkolnemu.
 - 4) Delegowanie ucznia na konkurs, zawody sportowe itp. nie wlicza się do godzin nieobecności ucznia. Organizator ma obowiązek wcześniej powiadomić wychowawcę klasy. Po powiadomieniu wychowawca klasy wpisuje w rubryce obecności symbol „ns” oznaczający nieobecność z przyczyn szkolnych.
 - 5)
 - 6) W przypadku niewyjaśnionych przyczyn nieobecności uczniów (trwających powyżej 3 dni) wychowawca kontaktuje się z rodzicami w celu poinformowania i wyjaśnienia przyczyn absencji.
 - 7) O dłuższej (trwającej, co najmniej 1 tydzień) przewidywanej nieobecności (np. szpital, przewlekła choroba, wyjazd do sanatorium), rodzice są zobowiązani powiadomić wcześniej wychowawcę, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
 - 8) W przypadku braku współpracy rodziców z wychowawcą (nie uczestniczą w zebraniach zbiorowych, nie wyrażają chęci na spotkania indywidualne z wychowawcą i uczącymi nauczycielami), zostaje on powiadomiony przez sekretariat szkoły listem poleconym. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców zostają oni powiadomieni o prawnych konsekwencjach nie realizowania obowiązku szkolnego przez dziecko.

§ 96

1. Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły.

- 1) Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek nosić strój schludny, w stonowanych kolorach.
- 2) Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
- 3) Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolantami.
- 4) Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków –również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
- 5) Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
- 6) Strój oraz obuwie na wychowanie fizyczne powinien być zgodny z wymaganiami nauczycieli wychowania fizycznego.
- 7) Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, Dzień Patrona obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 97

1. Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - 1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego. Uczeń, jeżeli przyniesie go do szkoły, to tylko na własną odpowiedzialność;
 - 2) Podczas zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 3) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
 - 4) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą rodzica /opiekuna prawnego osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - 5) Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego.
 - 6) W szkole organizowany jest raz w tygodniu „Dzień bez telefonu” – dzień promujący świadome i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych. W tym dniu uczniowie zobowiązują się do nieużywania telefonów komórkowych na terenie szkoły. Celem inicjatywy jest rozwijanie relacji rówieśniczych, kreatywności, uważności oraz wspólnego spędzania czasu bez urządzeń elektronicznych.
 - 7) Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno zawsze odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nienaruszania ich wizerunku.
 - 8) Rodzice/opiekunowie prawni w wyjątkowych sytuacjach w czasie godzin lekcyjnych mogą kontaktować się z dzieckiem poprzez sekretariat szkoły albo z wychowawcą klasy przez dziennik elektroniczny.

2. Naruszenie przez ucznia powyższych zasad w szkole spowoduje wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego i poinformowanie rodzica i wychowawcę. Notoryczne łamanie przepisów może skutkować obniżeniem oceny zachowania.
3. skreślony
4. skreślony
5. Zakazuje się posiadania, a co za tym idzie używania i częstowania na terenie placówki elektronicznych papierosów.
 - 1) W razie niedozwolonego używania bądź posiadania elektronicznego papierosa przez ucznia, nauczyciel ma prawo zatrzymać taki papieros, powiadomić o tym fakcie rodzica i przekazać go do sekretariatu szkoły lub osobiście rodzicowi /opiekunowi prawnemu.
 - 2) Posiadanie i używanie elektronicznego papierosa na terenie placówki skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.
 - 3) Rodzic odbiera papieros za pokwitowaniem odbioru.

§ 98

Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasady współżycia społecznego:
 - 1) pokazywać szacunek dorosłym i kolegom, używać stosownych form powitania i pożegnania, zwrotów grzecznościowych, witać się z dorosłymi i kolegami w postawie stojącej z wyjętymi rękoma z kieszeni.
 - 2) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, (nie używać wulgaryzmów, nie naruszać nietykalności osobistej),
 - 3) szanować poglądy i przekonania innych oraz ich własność,
 - 4) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - 5) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 6) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów,
 - 7) naruszenie powyższych zasad skutkuje obniżoną oceną z zachowania.

§ 99

1. Ponadto, uczeń ma obowiązek.
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie,
 - 2) dbać o honor i tradycję Ojczyzny szkoły,
 - 3) obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i systematycznie się do nich przygotowywać.- w ciągu półrocza dopuszcza się dwukrotne nieprzygotowanie do zajęć bez usprawiedliwienia z jednego przedmiotu, braki wynikające z absencji jednodniowej należy uzupełnić na następny dzień, braki wynikające z absencji kilkudniowej należy uzupełnić w terminie dwóch dni licząc od dnia powrotu do szkoły,
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfikacji (pracownia komputerowa, świetlica, biblioteka, szatnia, stołówka). Uczniom zabrania się wnoszenia na teren placówki przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej.

- 5) Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
2. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
3. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, pozostając w pomieszczeniu nie dłużej, niż wymaga tego zmiana odzieży.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Zespołu Placówek Oświatowych podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
5. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Zespołu Placówek Oświatowych poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostać w świetlicy.
6. Zwalnianie uczniów odbywa się na następujących zasadach:
 - 1) Zwalnia wychowawca na podstawie pisemnej, osobistej prośby rodzica.
 - 2) Pod nieobecność wychowawcy ucznia zwalnia nauczyciel prowadzący zajęcia bądź wicedyrektor, jeżeli zwolnienie dotyczy kilku jednostek lekcyjnych.
 - 3) Rodzic lub osoba upoważniona przez niego osoba potwierdza na piśmie odbiór dziecka ze szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

§ 100

1. Uczniowi nie wolno:
 - 1) przynosić do szkoły rzeczy o znacznej wartości materialnej, których nie wykorzystuje w procesie kształcenia,
 - 2) opuszczać budynku szkoły bez zgody i wiedzy nauczyciela,
 - 3) palić papierosów, spożywać alkoholu i używać środków odurzających,
 - 4) uniemożliwiać pracę nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) -uchylony;
 - 6) rażących zachowań powszechnie uważanych za nieakceptowane społecznie.

Rozdział 17

Rodzaje nagród i warunki ich przyznania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 101

1. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu, aktywności sportowej społecznej, w tym wolontariackiej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy (indywidualnie, na forum klasy, wobec rodziców);
 - 2) ustna pochwała dyrektora szkoły (indywidualnie, na forum klasy, na forum szkoły);
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia;
 - 4) list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) nagroda rzeczowa (w miarę posiadanych środków):

- a) w klasach IV –VIII uczeń ze średnią 4, 75 otrzymuje nagrodę rzeczową, a jego rodzice list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - b) nagrody za aktywność sportową i społeczną przydziela się na ustny wniosek nauczyciela opiekuna poparty osiągnięciami i udziałem w akcjach charytatywnych;
 - c) uczniom klas I-III nagrody rzeczowe lub dyplomy uznania za wzorową naukę i zachowanie przyznaje wychowawca klasy. Wszyscy uczniowie klas I i II otrzymują pamiątkowe dyplomy ukończenia klasy. Wszyscy uczniowie klas III na zakończenie I etapu edukacyjnego otrzymują dyplomy ukończenia. Dodatkowo za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie wychowawcy klas III przyznają wyróżniającym się uczniom, nagrody rzeczowe (w miarę posiadanych środków), uwzględniając następujące kryteria (tj. zawarte w pkt. 2):
2. Uczeń typowany do nagrody:
 - 1) Otrzymuje bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) Chętnie i często wykonuje dodatkowe zadania,
 - 3) Posiada wzorowe zachowanie,
 - 4) Nie spóźnia się na lekcje,
 - 5) Nie opuszcza bez powodu zajęć szkolnych,
 - 6) Bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 7) Jest laureatem w/w konkursów,
 - 8) Bierze chętnie w dodatkowych zajęciach (rozwija zainteresowania)
 - 9) Aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - 10) Pracuje na rzecz udziału innych (pełni funkcje w samorządzie szkolnym lub klasowym, udziela się w akcjach charytatywnych, pracach społeczno–użytecznych itp.)
 - 11) Kandydat do nagrody powinien spełniać wszystkie kryteria jednocześnie.
 3. Warunkiem przyznania uczniowi nagrody wymienionej w ust. 1 pkt 1 i 3 jest powzięcie informacji przez wychowawcę o zachowaniu ucznia godnym pochwały.
 4. Warunkiem przyznania nagród wymienionych w ust. 1 pkt 2 i 4 -7 jest wniosek nauczyciela, wychowawcy bądź osoby reprezentującej stowarzyszenie działające na rzecz dzieci do dyrektora szkoły potwierdzający szczególne osiągnięcia ucznia lub dyplom, zaświadczenie o uzyskanych wysokich wynikach w konkursach i zawodach międzyszkolnych, wojewódzkich lub ogólnokrajowych, uchwała rady pedagogicznej o promowaniu lub ukończeniu szkoły z wyróżnieniem.

§ 102

1. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
 - 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

Rozdział 18

Rodzaje kar i warunki ich przyznania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary

§ 103

1. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego statutu, stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) pisemna uwaga nauczyciela wpisana do dziennika lekcyjnego,
 - 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 3) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 5) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 6) wydany na czas określony przez dyrektora zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, uczestniczenia w wycieczkach, dyskotekach itp.
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału na podstawie uzasadnionego wniosku złożonego przez wychowawcę klasy do dyrektora i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 8) wniosek dyrektora szkoły do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innej osobie, jest zobowiązany do jej przeproszenia i zadośćuczynienia.
3. Uczeń (jego rodzice), którego umyślne postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy lub nauczyciel (świadek zdarzenia).
4. Uczeń otrzymuje karę, gdy:
 - 1) celowo niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - 2) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - 3) niewłaściwie odnosi się do nauczycieli, kolegów oraz innych osób,
 - 4) wagaruje,
 - 5) kradnie,
 - 6) spożywa alkohol lub inne używki, pali papierosy.
5. Wychowawca klasy, nauczyciel udziela kary zawartej w ust.1pkt.2-3 z własnej inicjatywy lub na wniosek innych nauczycieli.
6. Dyrektor udziela kary zawartej w ust.1 pkt.4-6 z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy lub innych nauczycieli.
7. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej uczniowi karze.
8. Przed wymierzeniem kary uczeń winien być wysłuchany.
9. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
10. Wychowawca ma obowiązek informowaniu rodzica ucznia o zamiarze ukarania ucznia oraz zastosowanej wobec niego karze.
11. Przepisu zawartego w ust. 10, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.

12. Po trzech miesiącach nienagannego zachowania ucznia dyrektor może anulować nałożoną na niego karę z własnej inicjatywy oraz na wniosek: ucznia, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, rodziców (prawnych opiekunów).

§ 104

1. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu do organu (osoby), który udzielił kary.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
4. W wyniku rozpatrzenia odwołania karę się uchyla lub podtrzymuje (w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem).

Rozdział 19

Przypadki, kiedy dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 105

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Lubelskiego Kuratora Oświaty dyrektor szkoły po wyczerpaniu przewidzianych w statucie kar oraz gdy uczeń stwarza sytuację zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych, materiałów pornograficznych;
 - 3) wszczynanie bójek, kradzieże, notoryczne znęcanie się psychiczne nad innymi, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;
 - 4) poniżanie godności innych uczniów czy pracowników szkoły;
 - 5) notoryczne łamanie zapisów statutowych.
3. Dyrektor szkoły składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, gdy u ucznia brak jest zmiany negatywnego zachowania pomimo podjęcia wszystkich możliwych działań wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, po udzieleniu kar przewidzianych w statucie.

Rozdział 20

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 106

1. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne. W skład SKW wchodzi wszyscy uczniowie angażujący się w pomoc innym.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na udział w akcji.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§ 107

1. Wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
2. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.
3. Warunkiem wstąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców.
4. Po wstąpieniu do Szkolnego Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole.
5. Członkowie mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych, kierują się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych, wywiązują się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań, systematycznie uczestniczą w pracy Szkolnego Klubu Wolontariatu, starają się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.

§ 108

1. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który jest jednocześnie opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
2. Koordynator odpowiada m.in. za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań. Do jego głównych zadań należy:

- 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
 - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
 - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
 - 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
 - 5) określenie warunków współpracy,
 - 6) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenie,
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
 - 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
 - 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
3. Koordynator ma prawo angażować do działania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
 4. Na koniec każdego okresu odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

§ 109

1. Formy działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu są następujące:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

§ 110

1. Na każdy rok szkolny koordynator wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
2. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność Rady Wolontariatu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy Samorządu Uczniowskiego.

§ 111

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

Rozdział 21

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

§ 112

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności

- w wychowywaniu własnych dzieci,
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
 - 6) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego,
 - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych, uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce,
 - 8) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców.
 - 9) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i domem rodzinnym dziecka w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia,
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym (za zgodą rodziców),
 - 11) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale GOPS w Piszczacu,
 - 12) współpracę z Ośrodkiem zdrowia „Medyk”.
 - 13) wykonywanie zadań we współpracy z instytucjami, które mają na celu pomoc dzieciom.

§ 113

1. W przypadku uzyskania informacji o sytuacji wynikającej z zaistniałych przyczyn losowych, rozwojowych czy rodzinnych każdy nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji,
 - 2) wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem ustalają możliwe sposoby wsparcia uczniowi,
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im wypracowane stanowisko. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.

§ 114

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne, zasiłek szkolny. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są: stypendium za wyniki w nauce, stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje choroba alkoholowa, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5,0 i wyżej w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

Rozdział 22

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 115

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem własnych zainteresowań.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów, pracownicy szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Do zadań biblioteki należy: gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych, obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zaspokajanie potrzeb czytelniczych użytkowników, przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, uczenie korzystania ze zbiorów innych bibliotek, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych, pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole, gromadzenie dokumentów regulujących pracę szkoły.

8. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych wg harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora.
9. Zasady korzystania z biblioteki określa „Regulamin biblioteki”.
10. Biblioteka gromadzi następujące dokumenty: podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, wydawnictwa informacyjne, lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego, książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej, wydawnictwa naukowe, inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy, mapy), wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów, literaturę piękną, literaturę dla rodziców z zakresu wychowania, prasę i czasopisma dla uczniów i nauczycieli, dokumenty o regionie.
11. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością szkoły. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
12. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
13. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
14. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
15. W przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
16. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

17. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

§ 116

1. uchylony

§ 117

1. Biblioteka wykonuje zadania we współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
- 1) Z uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
 - 2) Z nauczycielami, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
 - 3) Z zakresu współpracy z rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie referatów, odczytów itp. zebranych w ramach awansu zawodowego;
 - 4) Z zakresu współpracy z innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych,
 - d) wymianę doświadczeń.
2. W okresie czasowego funkcjonowania szkoły biblioteka podejmuje następujące działania:
- 1) inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji,
 - 2) prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną,

- 3) realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych online,
- 4) nauczyciel bibliotekarz jest w kontakcie z czytelnikami, proponuje różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich,
- 5) nauczyciel bibliotekarz czyta uczniom w czasie rzeczywistym online,
- 6) nauczyciel bibliotekarze współpracuje z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny,
- 7) na stronie internetowej szkoły, w zakładce biblioteka są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polona, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.
- 8) biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów.

Rozdział 23

Organizacja świetlicy szkolnej z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

§ 118

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej.
6. Zakres i czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia zajęć uczniów.
7. Szczegółowe zasady i tryb działania świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy szkolnej.
8. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Pracownikiem świetlicy jest nauczyciel - wychowawca świetlicy, który podlega dyrektorowi.
10. Do zadań i form pracy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć, zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach do tego przeznaczonych i na świeżym powietrzu; organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, - organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych), urządzenie wystawek, słuchanie audycji radiowych i nagrań płytowych, oglądanie audycji telewizyjnych,
- 3) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
- 4) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy,
- 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 6) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia,
- 7) spotkania z ciekawymi ludźmi.

Rozdział 24

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 119

1. Szkoła Podstawowa w Piszczacu nosi imię Kornela Makuszyńskiego i posiada sztandar szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów wyróżniających.
3. Poczet sztandarowy składa się z dwóch trzyosobowych składów.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń, asysta - dwie uczennice.
5. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy VII oraz samorząd uczniowski dyrektorowi w czerwcu.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
 - 1) Chorąży i asysta powinni być ubrani na galowo tj.
 - 2) Uczeń-ciemne spodnie, biała koszula, garnitur.
 - 3) Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.
 - 1) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
14. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
15. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły: rozpoczęcie roku szkolnego, Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia zakończenie roku szkolnego, uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§ 120

1. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” -wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Kornela Makuszyńskiego w Piszczacu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej imienia Kornela Makuszyńskiego w Piszczacu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po

przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

§ 121

1. Każdego roku odbywa się ślubowanie klas pierwszych.
2. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: „Ślubuję: sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim, ślubuję: pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Piszczacu.”
3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Piszczacu”.
4. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na bacność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi:
„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Piszczacu Tobie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair - play”- zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; Ślubujemy.”

Rozdział 25

Postanowienia końcowe

§ 122

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej tj. pracowników, uczniów i nauczycieli.
5. Zmiany w Statucie dokonywane są na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów przy minimalnym udziale 50% wszystkich jej członków. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
6. Z treścią statutu można zapoznać się w sekretariacie placówki lub bibliotece szkolnej.
7. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy – prawo oświatowe.
8. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

9. Dyrektor, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
10. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 123

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Piszczacu w Zespole Placówek Oświatowych w Piszczacu” uchwalony 11 września 2023 r.
2. Statut Szkoły Podstawowej Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Piszczacu w Zespole Placówek Oświatowych w Piszczacu w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 19 listopada 2025r.