S T A T U T

SZKOŁY POSTAWOWEJ

Nr 1

im. Kazimierza Wielkiego

w Kazimierzu Dolnym

Kazimierz Dolny, 2026 r.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kazimierzu Dolnym jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kazimierzu Dolnym wchodzi w skład jednostki administracyjnej pod nazwą: Gminny Zespół Szkół w Kazimierzu Dolnym.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 1.
4. Szkoła nosi imię: Kazimierza Wielkiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Wielkiego w Kazimierzu Dolnym i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – Gminny Zespół Szkół w Kazimierzu Dolnym Szkoła Podstawowa Nr 1.
   a) Do celów statystycznych stosuje się skrót - SP nr 1 w Kazimierzu Dolnym
6. Szkołę prowadzi Gmina Kazimierz Dolny.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Kazimierzu Dolnym,
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Kazimierzu Dolnym,
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kazimierz Dolny.

6) mediacji - należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Mediacja rówieśnicza, to mediacja prowadzone przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach na jej podstawie.

§ 6

1. Działalność edukacyjna określona przez:
   a) realizację programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia ogólnego, umożliwiające zdobycie wiedzy i umiejętności na możliwie jak najwyższym poziomie uwzględniającym indywidualny rytm rozwoju ucznia, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia,
   b) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

      -treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

      -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.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
   2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
   3) Szkoła może prowadzić oddział „0”.
   4) W strukturze szkoły może funkcjonować oddział integracyjny

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży, a w szczególności:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, historycznej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
   8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
   9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
   10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
   11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za siebie i za zbiorowość,
   12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy, kształcenie kompetencji uczenia się.
   13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
   1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
   2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
8) pielęgnowanie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka,
24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
26) organizowanie odpowiednich zajęć dla uczniów z niepełnosprawnościami,

27) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z niepełnosprawnościami przez nauczycieli oraz specjalistów w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego (zasady udzielanej pomocy zostały określone w odrębnym dokumencie - regulaminie pomocy psychologiczno-pedagogicznej).

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
2) oddziaływanie wychowawczo-profilaktyczne określone w celach i zadaniach szkoły,
3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno- wyrównawczych,
5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Puławach , Sądem Rodzinnym w Puławach, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kazimierzu Dolnym, Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przy Urzędzie Miasta i Gminny w Kazimierzu Dolnym i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
7) współpracę z rodzicami,

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, dziedzińcu i boisku / w okresie wiosenno-letnim/ zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
   3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
   4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku I–III oraz IV–VIII,
   5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas I-III wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
   6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
   7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju wykonywanych zajęć,

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

12) każdy uczeń ma prawo korzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,

Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym wybranym towarzystwie,

13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

1) na 24 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,

3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

3. Szkoła może zgłaszać Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu na potrzeby zajęć lekcyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 9a

Rozwiązywanie sporów i problemów w szkole odbywa się w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji szkolnej i rówieśniczej:

1) mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innym sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka,
2) uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji,
3) mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole,
4) dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole, korzysta z opinii nauczyciela/nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje Mediatora Szkolnego,
5) kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby,
6) szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole,
7) w konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze,
8) szkoła wspiera rozwój inicjatyw mediacyjnych, a w szczególności mediacji rówieśniczych poprzez funkcjonowanie Szkolnego Klubu Mediatorów Rówieśniczych.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Samorząd Uczniowski,
   4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole,
   3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
   4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
   6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
   9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
   12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji niezgodnych z przepisami prawa,
   13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określanie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w trakcie bieżącej pracy z nimi oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

b) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,

c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

e) porad i konsultacji,

f) warsztatów,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń Gminnego Zespołu Szkół oraz na tablicy ogłoszeń.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 12

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
   2) projekt planu finansowego szkoły,
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
   5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
   7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
   8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
   9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
   10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
   11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
   12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a w szczególności tych, które mogą

naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. W okresie zawieszenia zajęć i decyzji o pracy zdalnej Szkoły, Rada Pedagogiczna może odbywać zebrania, a także podejmować uchwały i wszelkie decyzje w trybie zdalnym - z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
10. Szczegółowe informacje na temat organizowania i przebiegu zebrań Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust.9 znajdują się w regulaminie działalności Rady Pedagogicznej.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej i turystycznej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego od 1 października 2023 r. wprowadza się w szkole zasadę „szczęśliwego numerka”.

Regulamin stosowania przywileju „Szczęśliwego Numerka”

1. Organizatorem „szczęśliwego numerka” jest Samorząd Uczniowski.
2. Losowanie na dany dzień tygodnia odbywa na platformie dziennika elektronicznego.
3. Wylosowany „szczęśliwy numerek” jest umieszczony na tablicy ogłoszeń.
4. „Szczęśliwy Numerek’’ zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek.
5. Uczeń, którego numerek został wylosowany w danym dniu nie musi zgłaszać nieprzygotowania.
6. Jeżeli uczeń chce, może skorzystać z prawa do odpowiedzi, pisania kartkówki na ocenę, mimo wylosowanego numerka.
7. Jeśli dany nauczyciel umawiał się z konkretnym uczniem, że zostanie spytany – „szczęśliwy numerek” nie zwalnia go z odpowiedzi w tym przypadku.
8. Ponadto „szczęśliwy numerek” nie zwalnia ucznia z, aktywnego udziału w lekcji, zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek, z obowiązku prowadzenia zeszytu oraz wzorowego zachowania.
9. Jeżeli uczeń jest nieobecny, a zostanie wylosowany jego numerek, traci możliwość wykorzystania go.
10. Uczeń posiadający „szczęśliwy numerek”, traci przywileje wynikające ze „szczęśliwego numerka” kiedy:

a) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

b) wagaruje, unika przychodzenia na zajęcia,

c) odmawia pracy w czasie zajęć (decyduje nauczyciel danego przedmiotu).

11. Jeśli w szkole będzie miało miejsce:

a) nieodpowiednie zachowanie uczniów,

b) nagminne łamanie regulamin szkoły

c) niszczenie mienia szkolnego

Decyzją Dyrektora Szkoły, „szczęśliwy numerek” może zostać zawieszony do odwołania.

SZKOLNY KLUB MEDIATORÓW RÓWIEŚNICZYCH

§ 13a

1. Dyrektor szkoły, na wniosek opiekuna Klubu, powołuje Szkolny Klub Mediatorów Rówieśniczych, w skład którego wchodzą przeszkoleni uczniowie, działający zgodnie z Regulaminem Mediacji.
2. Regulamin Szkolnego Klubu Mediatora w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Gminnym Zespole Szkół w Kazimierzu Dolnym.

1) Regulamin określa podstawowe informacje dotyczące:
a. mediacji
b. mediatora rówieśniczego
c. Szkolnego Klubu Mediatorów Rówieśniczych (SKMR)
2) Postanowienia Regulaminu są stosowane w mediacjach rówieśniczych w sporach pomiędzy uczniami.
3) Regulamin jest dostępny u opiekunów Szkolnego Klubu Mediatorów Rówieśniczych.

3. Mediacje rówieśnicze prowadzone są na terenie szkoły zgodnie z Regulaminem Mediacji szkolnych i rówieśniczych w pomieszczeniu Klubu Mediatorów Rówieśniczych.
4. Mediację rówieśniczą prowadzą dwie osoby pełniące funkcje mediatorów rówieśniczych wybrane przez opiekuna SKMR spośród uczniów.
5. Mediację prowadzi się na podstawie wniosku lub zgłoszenia ustnego uczniów, pracownika szkoły lub rodzica.
6. Opiekunem Szkolnego Klubu Mediacji Rówieśniczych są szkolny pedagog i psycholog, którzy ukończyli szkolenie z zakresu mediacji szkolnych i rówieśniczych.
7. Opiekunowie koordynują pracę mediatorów rówieśniczych i wspomagają ich na każdym etapie mediacji (przygotowania, prowadzenia oraz dokumentowania), a także w razie potrzeby po jej zakończeniu.
8. Opiekunowie mediatorów rówieśniczych, kwalifikując sprawy uczniów do mediacji rówieśniczej, biorą pod uwagę:
a. rodzaj konfliktu,
b. gotowość uczniów do udziału w mediacji,
c. kompetencje mediatorów rówieśniczych,
d. przepisy prawa.
9. Udział w postępowaniu mediacyjnym jest dobrowolny.
10. Na uczestniczenie w mediacji rówieśniczej muszą wyrazić zgodę wszyscy uczniowie pozostający w sporze.
11. Uczniowie oraz mediatorzy rówieśniczy powinni ze sobą współpracować.
12. Postępowanie mediacyjne jest poufne.
13. Mediator nie może ujawniać uzyskanych podczas trwania mediacji informacji o faktach dotyczących sporu oraz o stanowisku uczniów – stron konfliktu.
14. Strony przestrzegają poufności postępowania mediacyjnego w czasie jego trwania i po jego zakończeniu.
15. Wybrany mediator rówieśniczy powinien być bezstronny oraz neutralny wobec uczniów pozostając w sporze. Jeśli zachodzą wątpliwości co do bezstronności i niezależności mediatora, powinien on powiadomić o tym strony konfliktu oraz Opiekuna Szkolnego Klubu Mediatorów Rówieśniczych.
16. Mediacja może być przeprowadzona jedynie w przypadku gdy:
a. konflikt dotyczy tylko uczniów,
b. uczestnikami mediacji są uczniowie,

c. konflikt, którego mediacja dotyczy wydarzył się niedawno i można znaleźć jego rzeczywiste przyczyny.
17. Mediatorem rówieśniczym może być uczeń, który:
a. jest uczniem klasy od VI do VIII Gminnego Zespołu Szkół w Kazimierzu Dolnym
b. chce pełnić rolę mediatora rówieśniczego
c. potrafi być dyskretny
d. cieszy się sympatią i szacunkiem innych uczniów
e. posiada umiejętności rozwiązywania konfliktu w oparciu o współpracę
f. szanuje innych niezależnie od ich poglądów i wartości, jakie wyznają
g. jest w stanie poświęcić swój czas na działalność SKMR
h. ukończył szkolenie z zakresu prowadzenia mediacji.
18. Mediator może odmówić prowadzenia mediacji tylko z ważnych powodów.
19. W trakcie mediacji strony mogą zgodnie zmienić mediatora.
20. Mediacje mogą prowadzić za zgodą stron nie więcej niż dwaj mediatorzy rówieśniczy przy udziale Opiekuna SKMR.
21. Jeżeli w trakcie mediacji okaże się, że wybrany mediator rówieśniczy przestał być bezstronny lub neutralny, powołuje się nowego mediatora za zgodą stron oraz opiekuna SKMR.
22.W posiedzeniach mediacyjnych mogą brać udział osoby trzecie tylko za zgodą stron postępowania mediacyjnego.
23. Po otrzymaniu przez SKMR wniosku/ zgłoszenia o przeprowadzenie mediacji, mediator rówieśniczy lub Opiekun SKMR proponuje stronom wstępny termin posiedzenia mediacyjnego.
24. Posiedzenia mediacyjne odbywają się na terenie szkoły w klubie SKMR.
25. Czas trwania każdego posiedzenia mediacyjnego określa Opiekun SKMR.
26. Po zakończeniu postępowania mediacyjnego sporządzony jest protokół z przebiegu mediacji.
27. W protokole mediator rówieśniczy opisuje miejsce i czas prowadzenia mediacji, podaje imiona i nazwiska stron, imię i nazwisko Mediatora/Mediatorów Rówieśniczych oraz wynik mediacji.
28. Protokół podpisuje Opiekun SKMR oraz mediatorzy, jest on przechowywany w dokumentacji Szkolnego Klubu Mediatorów Rówieśniczych.
29. Protokół wraz z ugodą (jeśli taka została zawarta) przechowywany jest w dokumentacji Szkolnego Klubu Mediatorów Rówieśniczych.
30. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem rówieśniczym, to musi zostać podpisana przez obydwie strony mediacji.
31. Postępowanie mediacyjne kończy się w przypadku:
a. podpisania ugody przez uczniów będących w sporze
b. cofnięcia zgody na uczestniczenie w postępowaniu mediacyjnym przez uczniów będących w sporze
c. zauważenia przez Opiekuna SKMR nieskuteczności postępowania mediacyjnego lub nasilenia konfliktu.
32. Zawarcie porozumienia przez strony konfliktu i realizacja warunków ugody powinny zakończyć spór, przyczyniając się do odbudowania zakłóconych relacji w środowisku szkolnym.
33. W przypadku, gdy strony nie dojdą do ugody, to sprawa zostaje przekazana wychowawcom, którzy decydują o dalszym sposobie postępowania w sprawie konfliktu.

34. W nieuregulowanych powyższym regulaminem sprawach decyduje Dyrektor Szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
   4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
   5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają

jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

§ 18

Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 20

1. W klasach IV–VIII **S**zkoły Podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22

ORANIZACJA I REALIZACJA ZADAŃ SZKOŁY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

1. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

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

1) materiałów i platform edukacyjnych rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE i OKE,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4) platform edukacyjnych oraz materiałów wybranych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz ćwiczeń

3. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic oraz przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć na odległość odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

2) drogą telefoniczną przez rozmowy lub SMS,

3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera i platformy Microsoft Teams,

4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy Microsoft Teams

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł

5. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji, ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

6. Nauczyciele realizują podstawę programową z możliwością modyfikacji niezbędną do nauki na odległość.

7. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciel uwzględnia przepisy BHP oraz potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów. Zdalne nauczanie może mieć charakter synchroniczny - zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 3. W celu zróżnicowania form pracy, zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica;
6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Teams,
10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
11) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
12) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
13) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę w formie i czasie określonym przez nauczyciela, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
10. Podczas nauki zdalnej rekomenduje się, aby uczeń/rodzic kontrolował konto w dzienniku elektronicznym i na platformie Microsoft Teams co najmniej raz dziennie.
11. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

§ 23

1. W szkole tworzy się oddział integracyjny dla uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

2. Celem oddziału integracyjnego jest:

1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej

i emocjonalnej;

2) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych;

3) przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.

3. Zadaniem oddziału integracyjnego jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętych kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.

4. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.

5. Klasa integracyjna nie może liczyć więcej niż 20 uczniów w tym do 5 uczniów

z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii trzyosobowej komisji powołanej przez dyrektora szkoły, składającej się z nauczycieli.

7. Komisja dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.

8. Komisja, o której mowa w ust.6, ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.

9. Decyzja komisji jest ostateczna.

10. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:

1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;

2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integralnego.

11. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.

12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

1) form prezentowania wiedzy;

2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;

3) kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

13. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami z etyki, zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub inną formą zajęć lekcyjnych.

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są obowiązkowe zajęcia - edukacja zdrowotna.

2. Przedmiot podlega ocenianiu, a stopnie wliczają się do średniej ocen oraz mają wpływ na promocję ucznia.

3. Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne wyodrębniona jako zajęcia dodatkowe/nieobowiązkowe:

a) nie podlega ocenianiu i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy,

b) udział w nich jest dobrowolny, chyba że rodzice złożą pisemną rezygnację,

c) szkoła ma obowiązek zorganizować spotkanie informacyjne na miesiąc przed rozpoczęciem tych zajęć.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 29

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:

1) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;

2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;

2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęciach z wychowawcą

4. Zajęcia doradztwa zawodowego są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.

5. Zajęcia, w klasie VII i VIII prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:

1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;

3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym

indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;

4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.

7. Dodatkowo system obejmuje różne działania i są to między innymi:

1) zajęcia warsztatowe (z całym oddziałem lub grupą zainteresowanych uczniów);

2) projekcje filmów o różnych zawodach;

3) wycieczki do zakładów pracy;

4) indywidualne porady w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju z uczniami i ich rodzicami;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) spotkania z absolwentami, którzy przybliżają oferty szkół w których się obecnie uczą;

7) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół Ponadpodstawowych;

8) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;

9) udział w targach edukacyjnych;

10) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego;

11) współpraca z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery.

8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 4, otrzymują informację dotyczącą:

1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;

2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;

3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

9. Szczegółową tematykę, metody i formy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego, z uwzględnieniem udziału rodziców i instytucji współpracujących ze szkołą oraz terminów i osób odpowiedzialnych za poszczególne działania określa przygotowywany

każdego roku, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa - Program realizacji doradztwa zawodowego.

10. Za planowanie działań w programie, o którym mowa w ust.9, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.

§ 30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
   2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnorodnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.), a także ich inwentaryzacja,
   2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   3) prowadzenie ewidencji zbiorów,
   4) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
   5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w nich nawyku czytania i uczenia się,

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
7) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
8) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
9) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
10) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:
   a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
   b) organizowanie wystaw i wystawek tematycznych,
   c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
   d) organizowanie konkursów czytelniczych,
   e) tworzenie aktywu bibliotecznego,
   f) informowanie o aktywności czytelniczej,
   g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
   a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
   b) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
   c) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
   d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
3) 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, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
4) innymi bibliotekami, poprzez:
   a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
   b) udział w spotkaniach autorskich, przeglądach teatrzyków szkolnych, konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne.

ŚWIETLICA

§ 32

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
   1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
   2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
   3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, prowadzona przez Spółdzielnię Socjalną „Kazimierzanka’’.
2. Szkoła występuje do Rady Rodziców, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i innych instytucji, organizacji oraz prywatnych sponsorów o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 34

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia przy ul. Szkolnej 1.

§ 35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 35 a

1. Zasady udzielania i organizacji pomocy, o której mowa w § 36, określa Regulamin Udzielania i Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Kazimierzu Dolnym.

§ 36

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach, Dęblinie 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.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 38

1. Zgodnie z art. 68 ust. 9 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może krótkotrwało pełnić obowiązków służbowych, Dyrektor wyznacza nauczyciela zastępcę i jest to zapisane w Księdze Zarządzeń.

§ 39

1.Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.

1. Do zadań głównego księgowego należy:
   1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
   2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
   3) organizowanie pracy finansowej.
2. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Dyrektor Szkoły.

§ 40

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
   a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
   b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6) Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem pedagoga, samorządu klasowego i klasowej rady rodziców oraz mediatorów rówieśniczych.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
   1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
   3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
   4) kształtowanie osobowości ucznia,
   5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
   6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
   7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
   8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
   9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
   1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
   2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

   Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem pedagoga, samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
   1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
   3) właściwie organizować proces nauczania,
   4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
   5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
   6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
   7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
   8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
   9) indywidualizować proces nauczania,
   10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
   11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
   12) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.

§ 42

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących.
13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
14) rozstrzyganie sporów /konfliktów wśród uczniów z wykorzystaniem metod mediacji.

2. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
   1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
   2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
   3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
   4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
   5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
   7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
   8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

9) współpraca z rodzicami i nauczycielami.

§ 43

1. W klasie integracyjnej oraz w klasach z uczniem posiadającym orzeczenie o kształceniu specjalnym zatrudnia się nauczyciela współorganizującego**,** który posiada specjalne przygotowanie pedagogiczne.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:

1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

2) zapoznanie się z dokumentacją szkolną dziecka m.in badaniami psychologiczno-pedagogicznymi;

3) przygotowywanie sprawozdań z realizacji indywidualnego programu pracy;

4) opracowanie programu pracy rewalidacyjnej z uczniem;

5) tworzenie atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli, rodziców;

6) prowadzenie dziennika obserwacji dzieci niepełnosprawnych;

7) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

8) współpraca z wychowawcą, nauczycielami przedmiotu, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i rodzicami uczniów;

9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw.

§ 44

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów wystawek i wystaw tematycznych.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 45

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 46

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 47

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły:
   1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
   2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
   2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
   4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 48

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
5) rodzice dziecka, realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 49

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
   2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub pedagog szkolny

§ 50

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
   2) porad pedagoga szkolnego,
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
   5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. W czasie zdalnego nauczania kontakt szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:
   1) spotkania wychowawców z rodzicami na platformie edukacyjnej,
   2) informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym,
   3) wiadomości wysłane przez pocztę elektroniczną,
   4) rozmowy telefoniczne,
   5) rozmowy poprzez dostępne komunikatory.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, które korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki, na podstawie zgłoszenia rodziców. O przyjęciu decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dyrektor sprawuje kontrolę i dokumentuje spełnianie obowiązku szkolnego.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

§ 52

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownie) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale.
4. W czasie przerw między lekcjami, dyżury na korytarzach pełnią nauczyciele wg opracowanego harmonogramu.

5. Nauczyciel dyżurujący odpowiada w tym czasie za bezpieczeństwo uczniów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw (11:30 – 11:45, 12:30-12:45) na plac przed szkołą i boisko, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

§ 53

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju podczas zajęć lekcyjnych (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, a w szczególności treści łamiących obowiązujące prawo).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy: dziewczęta - biała bluzka, ciemna spódnica; chłopcy - biała koszula, ciemne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy. Zakazuje się noszenia biżuterii, zegarków.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 54

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
   1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
   5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
   8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

18) pomocy materialnej.

19) mediacji o której mowa w §13a.

§ 55

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy,
   2) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
   1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające

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) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
   a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
   b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
   c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia lub rodzić przesłać drogą elektroniczną – przez e-dziennik; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
9) dbania o piękno mowy ojczystej,
10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
   a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
   b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i agresji,
   c) szanować poglądy i przekonania innych,
   d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
   e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu oraz napojów energetyzujących, nie używać e-papierosów itp.,
13) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły z winy ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
15) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego,
16) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami.

17) Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW I INNYCH URZĄDZĘŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

§ 57

1. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

3. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach.

4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.

5. Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.

6. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.

7. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.

9. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

10. Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, sekretariat szkoły lub bezpośrednio przez ucznia za zgodą nauczyciela.

11. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.

13. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1) Każdorazowo decyzję o zabraniu na wycieczkę telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

2) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

3) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

5. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, nauczyciel lub wychowawca odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania Zachowania.

2) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

3) W przypadku kolejnego łamania zasad, uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy wraz pisemnym powiadomieniem rodzica/prawnego opiekuna, co skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.

§ 58

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
   2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
   3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły wobec klasy lub na forum szkoły,
   4) dyplom uznania lub list pochwalny,
   5) nagrodę rzeczową lub pieniężną.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce,
2) aktywny udział w życiu szkoły,
3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatrując sprawę w terminie 7 dni może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 59

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy,
   2) nagana wychowawcy,
   3) upomnienie dyrektora szkoły,
   4) nagana dyrektora szkoły,
   5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (czas wyznacza wychowawca po konsultacji z samorządem klasowym),
   6) zawieszenie prawa do udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę (czas wyznacza wychowawca po konsultacji z samorządem klasowym),
   7) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

§ 60

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej:

1) zastosowanie kar z § 58 ust. 2 pkt 1 – 4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

W przypadku ucznia spoza obwodu szkoły w/w przepis nie ma zastosowania. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 61

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 62

1. 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.
2. 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.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 63

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

praktyczno-technicznych prac domowych,

do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

§ 64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA PRAC PISEMNYCH RODZICOM/PRAWNYM OPIEKUNOM UCZNIÓW

§ 65

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów.
Cele procedury:

a) przekazanie informacji rodzicom i prawnym opiekunom o postępach dziecka w nauce lub ich braku,

b) rozszerzenie współpracy z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów,

c) podniesienie efektów kształcenia.

Udostępnianie prac rodzicom odbywa się według następujących zasad:

1) sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Po tym czasie prace są przez nauczyciela niszczone,
2) wszystkie oceny, jakie uczeń otrzymuje za prace pisemne są jawne dla ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów,
3) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny,
4) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom do wglądu na lekcji,
5) jeśli praca zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestaw pytań/ zadań,

6) nauczyciel omawia prace pisemne z uczniami na lekcji, podając poprawne odpowiedzi, informując ich o popełnianych błędach, stopniu opanowania wiedzy i umiejętności, przekazuje zalecenia i wskazówki do poprawy pracy,
7) sprawdzone i ocenione prace są każdorazowo udostępniane rodzicom/ prawnym opiekunom do wglądu w domu przez nauczyciela przedmiotu, prace są przekazywane rodzicowi przez ucznia, okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są następnego dnia, kiedy jest lekcja; uczeń może wykonać fotografię sprawdzonej pracy,
8) każde zadanie jest oceniane punktowo z podaniem maksymalnej liczby punktów, ostateczna ocena wynika ze stanu procenta
9) Rodzice (prawni opiekunowie) mają również możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci, zrobienia zdjęcia pracy ucznia:
   1. na zebraniach
   2. w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
   3. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

10) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe oddawanie przez uczniów udostępnionych prac,
11) udostępnione prace służą jedynie udzieleniu informacji rodzicom/ prawnym opiekunom wskazującej nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić braki w wiadomościach lub rozwinąć swoje umiejętności,
12) prace nie mogą być kopiowane, udostępniane w środkach masowego przekazu,
13) rodzic/ prawny opiekun ma prawo do uzyskania od nauczyciela dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy dziecka w uzgodnionym terminie,
14) Prace chronione są Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz.U.2021.0.1062) o prawie autorskim i prawach pokrewnych kopiowanie, powielanie oraz udostępnianie ich w środkach masowego przekazu jest zabronione.

15) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100% – 95% — stopień celujący

94% – 85% — stopień bardzo dobry

84% – 70% — stopień dobry

69% – 50 % — dostateczny

49% – 30% — stopień dopuszczający

29% – 0% — stopień niedostateczny.

§ 66

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 67

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6
   2) stopień bardzo dobry – 5
   3) stopień dobry – 4
   4) stopień dostateczny – 3
   5) stopień dopuszczający – 2
   6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

   \+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
   1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
      - posiadł wiedzę i umiejętności zgodne z program nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, a także wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy,
      - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,

- uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
   - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
   - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
   - nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (rozszerzeń uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
   - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
   - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
   - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:
   - ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
   - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:

   nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał danego działu;
   a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
   b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
   c) ocena może być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona podpisem przez rodziców,
2) kartkówka – obejmująca trzy tematy realizowane podczas pięciu ostatnich lekcji, trwająca do 15 minut – nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela.

W ciągu jednego dnia zajęć lekcyjnych uczeń może pisać jedną pracę klasową.

6. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek i zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz w trakcie spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 68

1. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach IV-VIII;
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary aktywności ucznia na przerwach, na lekcjach i podczas imprez szkolnych (szczególnie: wycieczki, apele):

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
6) okazywanie szacunku innym osobom,

7) aktywność społeczna
8) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby.

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne;

5. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny; każdy uczeń, otrzymuje wpisy w module UWAGI w dzienniku elektronicznym VULCAN; wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły są zobowiązani do wpisywania pochwał i uwag na bieżąco.

6.Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).

7.Uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych a jego wyniki w nauce zdecydowanie pogarszają się nie może uczestniczyć w tych zawodach.

8.Uczniowie osiągający słabe wyniki w nauce nie mogą być zwalniani z lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów wiedzy np.: na próby, rozgrywki itp.

ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA

§ 69

1) Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i ich rodzicom na zebraniach.

2) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy; ma on obowiązek

uwzględnić ustne, pisemne uwagi i opinie nauczycieli, uczniów danej klasy i samoocenę ocenianego ucznia; wychowawca ma również obowiązek uwzględnić oceny proponowane przez nauczycieli w zakładce OCENY ZACHOWANIA;

3) Ocenie klasy nie podlega uczeń spełniający swój obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego.

4) Nauczyciele wychowawcy wystawiają propozycje ocen z zachowania na 1 tydzień przed radą klasyfikacyjną w danym semestrze roku szkolnego.

5) Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

6) W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania

7) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie

z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9) W skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca klasy,
c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) pedagog,
e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
f) przedstawiciel rady rodziców.

10) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

13) Gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed zakończeniem semestru / roku szkolnego. Zawiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów ma formę pisemną z potwierdzającym podpisem rodzica. Pozostałe oceny podane zostają na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

14) Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:

a) innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,

b) uczniów – wychowawca podaje do wiadomości ucznia,

c) rodziców – na spotkaniach semestralnych (wywiadówkach).

15)Zobowiązuje się uczniów do rozliczenia się z wypożyczonych z biblioteki szkolnej książek na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

16) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 70

1. Kryteria szczegółowe.

   Uczeń musi wypełnić zdecydowaną większość kryteriów, aby otrzymać ocenę

   wzorową, bardzo dobrą, dobrą;

1) ZACHOWANIE WZOROWE

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń osiąga wysokie wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości;
- sumiennie przygotowuje się do lekcji;
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;

- zgodnie ze swoimi możliwościami i predyspozycjami bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
- pilnie uważa na lekcjach, nie przeszkadza;
- wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
- nie ma żadnych spóźnień;
- jego telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne są w szkole nieaktywne;

b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, nie łamie zasad regulaminów szkolnych (zmiana obuwia, wychodzenie na przerwy);
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, strój szkolny dopasowuje do okoliczności;
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, z własnej inicjatywy sprząta swoje otoczenie;

c) zachowania społeczne:

- potrafi współpracować w grupie rówieśniczej;
- jest uczynny, chętnie pomaga innym;
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- jest zaangażowany w życie klasy;
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- nie wykazuje przejawów agresji, nie podejmuje i nie prowokuje zaczepek oraz utarczek słownych;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
- sam dostrzega, właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, broni własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie; respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych; nie ulega nałogom;

2) ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości;
- jest przygotowany do lekcji;
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
- zgodnie ze swoimi możliwościami i predyspozycjami bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
- pilnie uważa na lekcjach;
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
- nie ma żadnych celowych spóźnień;

b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- jego telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne są w szkole nieaktywne;

c) zachowania społeczne:

- potrafi współpracować w grupie rówieśniczej;
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- nie wykazuje agresji;
- angażuje się w życie klasy;
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;
- nie ulega namowom, naciskom, broni własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- nie ulega nałogom;

3) ZACHOWANIE DOBRE

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości;
- jest przygotowany do lekcji;
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
- uważa na lekcjach, po zwróceniu uwagi poprawia zachowanie;
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- może sporadycznie w semestrze spóźnić się na lekcje;

b) kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji, nie ma uwag za niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych;
- nie używa wulgarnych słów;
- stosuje zwroty grzecznościowe;
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- jego telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne są w szkole nieaktywne;

c) zachowania społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły);
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela;
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
- nie przejawia agresji;
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- dba o honor i tradycje szkoły;

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
- nie ulega nałogom.

4) ZACHOWANIE POPRAWNE

Uczeń otrzymuje ocenę poprawną jeśli dotyczy go większość z niżej podanych zachowań.

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- nie wykorzystuje całego swojego potencjału w nauce;
- motywowany sporadycznie podejmuje dodatkowe działania;
- wykonuje polecenia nauczyciela;
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.);
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;

b) kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą, jeśli jego zachowanie podczas imprez szkolnych bywa niewłaściwe po zwróceniu uwagi poprawia się;
- nie używa wulgaryzmów;
- czasami nie zmienia obuwia;
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny, zawsze ma strój uroczysty;
- jego telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne są w szkole nieaktywne;

c) zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia, nie ma uwag dotyczących agresywnego zachowania;
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania;

d) zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
- nie ulega nałogom;

5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią jeśli dotyczy go większość z niżej podanych zachowań.

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- ma lekceważący stosunek do nauki;
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
- spóźnia się na lekcje;
- ma godzin nieusprawiedliwionych;

b) kultura osobista:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
- używa wulgarnych słów;
- często nie zmienia obuwia;
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego;

c) zachowania społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
- niszczy mienie innych osób i społeczne;
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
- kłamie, oszukuje;
- ma negatywny wpływ na innych;
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;

d) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- nie dba o godność osobistą;
- brak u niego poczucia winy i skruchy;
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
- próbuje szkodliwych używek;

6) ZACHOWANIE NAGANNE

Uczeń otrzymuje ocenę naganną jeśli dotyczy go większość z niżej podanych zachowań;

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- ma rażąco lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
- spóźnia się na lekcje;
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;
- ma godziny nieusprawiedliwione

b) kultura osobista:

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.); nie zmienia obuwia;
- wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też odzież ma wyzywającą;

c) zachowania społeczne:

- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji), prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do
- przyjęcia dla otoczenia;
- kłamie, oszukuje;
- jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicia, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.);
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych;
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
- popada w konflikt z prawem
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań; przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- brak u niego poczucia winy i skruchy;
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą;
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
- ulega nałogom.

7) Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę; na ocenę zachowania składa się nie tylko postawa ucznia podczas zajęć lekcyjnych; wychowawca ma obowiązek uwzględnić również postępowanie ucznia na przerwach i podczas imprez szkolnych; wychowawca ma obowiązek sprawdzać obuwie zmienne i wpisywać informacje dotyczące niewłaściwego stroju uczniowskiego.

§ 71

Ocena zachowania ucznia klas I – III (prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość)

1. W pierwszym etapie edukacji szkolnej w czasie zdalnego nauczania przyjmuje się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:

1) szanuje osoby z najbliższego otoczenia (szkoła, dom, środowisko rówieśnicze, itp.),

2) uczestniczy systematycznie w zajęciach on-line.

2) zgodnie pracuje w grupie na zajęciach on-line,

3) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy grupy,

4) zachowuje się kulturalnie,

5) jest grzeczny i uprzejmy,

6) chętnie udziela pomocy innym,

7) jest odpowiedzialny,

8) rozpoczyna i kończy pracę na czas, pracuje sprawnie i we właściwym tempie,

9) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę, prace wykonuje estetycznie i dokładnie,

10) utrzymuje porządek w miejscu pracy, wykazuje dbałość o narzędzia pracy,

11) jest aktywny na zajęciach,

12) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne, itp.),

13) dba o własne zdrowie i higienę osobistą,

14) chętnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego,

15) jest przyjazny w kontaktach z przyrodą,

16) jest systematyczny,

2. Ocena opisowa zachowania ucznia, informuje jak uczeń spełnia w/w kryteria.

§ 72

Zasady oceniania zachowania ucznia klas IV – VIII (prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość)

1. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, konsultując się z nauczycielami uczącymi w klasie oraz uczniami klasy.

2. Wychowawca ustalając ocenę klasyfikacyjną ucznia z zachowania bierze pod uwagę:

1) ocenę śródroczną z zachowania jeśli zdalne nauczanie odbywało się po klasyfikacji śródrocznej,

2) zachowanie ucznia podczas zajęć, które odbywały się w szkole w okresie podlegającym klasyfikacji z wyłączeniem okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, uwzględniając:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

g) okazywanie szacunku innym osobom.

3) zachowanie ucznia w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, uwzględniając w szczególności:

a) systematyczność przygotowywania się do zajęć,

b) zaangażowanie w pracy na lekcjach on-line,

c) sumienność w wykonywaniu powierzonych zadań przez nauczycieli,

d) wywiązywanie się z powierzonych przez wychowawcę i innych nauczycieli obowiązków

e) właściwą postawę na lekcjach on-line,

f) właściwą postawę poza szkołą, w tym w czasie aktywności na portalach internetowych.

§ 73

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej, w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 74

1. Nie później niż na 30 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych (klasyfikacyjnych) z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie nagannej (klasyfikacyjnej) z zachowania podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego

1) poprzez przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego.

2) poprzez przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z informacją skutkuje zawiadomieniem rodziców listem poleconym o planowanych ocenach ucznia.
4. W czasie zdalnego nauczania o postępach i trudnościach w nauce dziecka rodzice otrzymują informacje poprzez:

   1) spotkania wychowawców z rodzicami na platformie edukacyjnej,

   2) informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym,

   3) wiadomości wysłane przez pocztę elektroniczną,

   4) rozmowy telefoniczne,

   5) rozmowy poprzez dostępne komunikatory.

§ 75

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

1) Za przewidywana ocenę końcoworoczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o która się ubiega, lub od niej wyższa.
3) Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celująca, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

   a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

   b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,

   c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

   d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,

e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

§ 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
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. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor z zastrzeżeniem pkt. 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki, zajęć laboratoryjnych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1 – 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły na przewodniczącego komisji.
    2) nauczyciele lub nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony egzamin. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10 lub skład komisji (w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 5, 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 14.
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcoworocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 77

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 upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 78

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 79

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 80

Egzamin poprawkowy:

1. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję szkoły.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym i pełnej skali ocen.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo

wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 81

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Gminny Zespół Szkół w Kazimierzu Dolnym Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kazimierza Wielkiego 24-120 Kazimierz Dolny ul. Szkolna1.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Książka skarg i wniosków znajduje się w sekretariacie szkoły.

§ 83

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
   1) sztandar znajduje się w wyznaczonym przez dyrektora miejscu i jest udostępniany na uroczystości szkolne: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, uroczystości patriotyczne i zakończenie roku szkolnego,
   2) poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas siódmych i ósmych, składa się z pocztu głównego oraz osób zastępczych,
   3) w skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie posiadający wzorową postawę,
   4) podczas zakończenia uroczystości klas ósmych następuje przekazanie sztandaru następcom,
   5) uczestnicząc w poczcie sztandarowym uczniowie posiadają odświętne stroje: chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie; dziewczęta – białe bluzki, ciemne spódnice,
   6) insygnia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki.
2. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dni Patrona Szkoły 9, 10 maja.

§ 84

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 5 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 85

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 9 września 2026 r.