

STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Radomiu, ul. Jarzyńskiego 3

(tekst ujednolicony - stan prawny na 1 września 2026 r.)

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły § 2.....	5
Rozdział 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna § 4.	9
Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza szkołą § 6.....	13
Rozdział 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami § 7.	15
Rozdział 6 Organy szkoły i ich zadania § 8.	17
Rozdział 7 Organizacja szkoły § 15.	22
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 26.....	28
Rozdział 9 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania § 29.....	32
Rozdział 10 Uczniowie szkoły § 56.	51
Rozdział 11 Postanowienia końcowe § 61.	55

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1)** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ((Dz. U. z 2020 r. poz. 910),
- 2)** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3)** Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
- 4)** Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5)** Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
- 6)** ROZPORZĄDZENIE MEN z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 poz. 502)
- 7)** ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373)
- 8)** ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646 ze zm.),
- 9)** ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. poz. 1591 ze zm.)
- 10)** ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534),
- 11)** ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. poz. 1512 ze zm.),
- 12)** ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322).
- 13)** ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356),
- 14)** ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113),
- 15)** ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249),
- 16)** ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170 ze zm.),
- 17)** ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
- 18)** ROZPORZĄDZENIE MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
- 19)** Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b.
- 20)** ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 1122)
- 21)** Ustawa z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 1036) – art. 98a – 98d.

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 4 w Radomiu;
 - 2) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Radomiu przy ulicy Jarzyńskiego 3;
 - 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno Przedszkolnego nr 4 w Radomiu;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Radomiu;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30;
 - 13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Szkoła została powołana Uchwałą nr 566/2017/ Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 30 października 2017 r.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu ma swoją siedzibę przy ul. Jarzyńskiego 3.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu.
6. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
7. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 32 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu opiera się na uniwersalnym systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły
§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie, a w szczególności:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) kształci u uczniów umiejętność aktywnego i kulturalnego spędzania wolnego czasu;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób; rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 3.

1. Cele wymienione w § 2, szkoła realizuje:
 - 1) w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
 - 2) w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Szkoła podejmuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności poprzez:
 - a) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - b) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 2) organizuje różne formy aktywności pozalekcyjnej uczniów w szkole;
 - 3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i religijnych,
 - b) działania mające na celu poszanowanie symboli narodowych,
 - c) umożliwia uczestniczenie w lekcji religii i etyki, zgodnie z wyborem rodziców;
 - 4) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej poprzez:
 - a) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych imprez kulturalnych, okolicznościowych, rekreacyjnych,
 - b) organizowanie szkolnych wycieczek turystyczno – krajoznawczych, zielonych szkół,
 - c) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

- d) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły;
- 6) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem,
 - c) podejmowanie działań mających na celu przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) zobowiązanie każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole.
- 7) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole.
- 8) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - e) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wycieczek szkolnych,
 - f) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 9) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie pomocy pedagoga i innych specjalistów (w miarę możliwości),
 - b) zapewnienie właściwej bazy dydaktycznej,
 - c) stosowanie profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - d) dbanie o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtowanie i rozwijanie postawy uczniów w oparciu o uniwersalny system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.
- 4. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień.
- 5. Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:
 - 1) spotkania z pedagogiem;
 - 2) spotkania z psychologiem;
 - 3) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 4) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 5) podejmowanie edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;

- 6) opracowanie systemu procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 7) współpracę z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 8) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 4.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycieli danej klasy, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 2) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 3) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 4) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się samokształceniowe zespoły przedmiotowe nauczycieli.
3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły zadaniowe, zgodnie z potrzebami szkoły.
4. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
6. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1, ust. 2 i ust. 3 odbywają się w miarę potrzeb.
7. Zespoły, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują plany pracy na dany rok i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
8. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny przedstawiają sprawozdanie i wnioski do dalszej pracy.

§ 5.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ma na celu wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:
 - 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) Dyrektora;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, o ile szkoła posiada odpowiednich specjalistów;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.
12. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w klasach I – III - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - 2) w klasach IV-VIII - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy.
14. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
15. Wychowawca klasy planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
16. Dyrektor ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
17. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacyjnym szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć przeznaczonych na realizację tych form.
18. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
19. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
21. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
22. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania

- udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację.
 25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora, zapewniają poradnie i placówki doskonalenia nauczycieli.
 26. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
 27. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
 28. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
 29. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
 30. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia indywidualny tok nauki.
 31. Dyrektor na podstawie opinii z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje nauczanie indywidualne, które:
 - 1) prowadzi się zgodnie z zleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej;
 - 2) dokumentowane jest zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 3) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość po indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział 4
Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza szkołą
§ 6.

1. Zadania dotyczące bezpieczeństwa uczniów wykonywane są na następujących zasadach:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia, w tym również katecheci, osoby duchowne, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy, bibliotekarze oraz inni pracownicy szkoły;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów nauczycielskich;
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną i innych wyznaczonych miejscach;
 - 4) dyżur nauczycielski rozpoczyna się co najmniej na 5 minut przed zajęciami dydaktycznymi, kolejne po dzwonku rozpoczynającym przerwę i kończą się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają nauczyciele lub opiekunowie organizujący i prowadzący te zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
 - 8) nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów z odpowiednimi przepisami BHP;
 - 9) szkoła ma obowiązek wyposażenia szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
 - 10) dla wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów zainstalowano na terenie szkoły monitoring wizyjny;
 - 11) uczniowie podczas lekcji i przerw nie przebywają w szatni, po zakończonych zajęciach schodzą do szatni pod opieką nauczyciela a w wyjątkowych sytuacjach, np. odłożenie telefonu, zabranie pomocy dydaktycznych, uczeń za zgodą nauczyciela może zejść do szatni;
 - 12) uczniowie biorący udział w wycieczce szkolnej przed jej rozpoczęciem spotykają się o wyznaczonej godzinie przed szkołą, po zakończeniu wycieczki nauczyciel jest zobowiązany do odprowadzenia uczniów przed budynek szkoły, w uzasadnionych sytuacjach i w porozumieniu z wychowawcą rodzic może osobiście odebrać dziecko.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Upoważniony przez Dyrektora pracownik szkoły, powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrekcję lub skierować tę osobę do Dyrektora.

5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub prośby rodziców zamieszczonej w dzienniku elektronicznym.
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców ucznia przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i w takiej sytuacji ucznia odbiera rodzic lub osoba przez niego pisemnie upoważniona;
 - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor;
 - 4) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję;
 - 5) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
8. Obowiązek sprawowania opieki i nadzoru oraz zapewnienia bezpieczeństwa ze strony szkoły dotyczy tylko uczniów powierzonych pracownikom szkoły.
9. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział 5
Zasady i formy współpracy z rodzicami
§ 7.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie:
 - 1) rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
 - 2) wskazywania możliwych form wsparcia oferowanego przez szkołę;
 - 3) informowania o możliwościach uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
 - 2) dni otwarte zgodnie z harmonogramem;
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
 - 4) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia za pomocą:
 - a) dzienniczka ucznia,
 - b) zeszytu przedmiotowego,
 - c) wiadomości o zagrożeniu oceną niedostateczną, naganną zachowania, nieklasyfikowaniem, przekazywaną przez dziennik elektroniczny;
 - d) dziennika elektronicznego;
 - 5) kontakty telefoniczne i internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 6) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 7) organizowanie szkoleń i prelekcji dla rodziców na interesujące ich tematy;
 - 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 9) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 10) współudział rodziców w tworzeniu wybranych dokumentów pracy szkoły; opiniowanie i uchwalanie dokumentów, zgodnie z kompetencjami Rady Rodziców;
 - 11) włączanie rodziców do prac społecznych w klasie, szkole;
 - 12) podejmowanie działań przez rady oddziałowe i Prezydium Rady Rodziców;
 - 13) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie ze swoimi przekonaniem religijnym, z uwzględnieniem tradycji kulturowych rodziny, które sprzyjają dobru i godności dziecka;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 3) znajomości przepisów prawa oświatowego dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) występowania z inicjatywami mającymi na celu poprawienie jakości i atrakcyjności pracy szkoły;
 - 7) udziału dwóch przedstawicieli rodziców w składzie komisji konkursowej wybierającej Dyrektora, powołanej przez organ prowadzący szkołę;
 - 8) wyboru w tajnym głosowaniu swoich przedstawicieli do składu Rady Rodziców;
 - 9) wglądu do ocenionej pisemnej pracy kontrolnej ucznia;
 - 10) informacji na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych;
 - 11) informacji na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, nagannych zachowania oraz nieklasyfikowaniu;
 - 12) dobrowolnego, odpłatnego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności szkolnej nie później niż dwa tygodnie od jej zakończenia w formie tradycyjnej papierowej lub elektronicznej – e-usprawiedliwienia;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych oraz w różnych działaniach, mających na celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 14) zapoznania się i przestrzegania zasad ujętych w Standardach Ochrony Małoletnich, obowiązujących w szkole;
 - 15) systematycznego odczytywania wiadomości w dzienniku elektronicznym, co jest równoznaczne z zapoznaniem się z jej treścią.

7. W przypadku konieczności wyjaśnienia zastrzeżeń w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnej Dyrektor.

Rozdział 6

Organy szkoły i ich zadania

§ 8.

1. Organami szkoły są:

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

§ 9.

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, Dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, asystenta rodziny i innych.
4. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane, wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 10.

1. W skład Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 32 wchodzi: Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 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.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalone terminy dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 7) kandydatury na stanowiska kierownicze;
 - 8) udzielanie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 9) przedstawionej przez Dyrektora form realizacji zajęć wychowania fizycznego.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.
9. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
10. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) przedstawionych przez Dyrektora form realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;
 - 5) Rada Rodziców deleguje 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora;
 - 6) Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. 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 Rady Rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 12.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej SU.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 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 oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 13.

1. Organy szkoły, o których mowa, współdziałają ze sobą na podstawie odrębnych przepisów i własnych regulaminów.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym zebraniu, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 14 dni.

§ 14.

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści);
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
 - 4) w relacji nauczyciel – nauczyciel lub pracownik zespołu: zespół mediacyjny powołany przez Dyrektora zespołu.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń skargę składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik świetlicy, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rad Oddziałowych lub Rady Rodziców;
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 15.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów.
2. Uczniowie na danym etapie kształcenia uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Liczba dzieci w klasach I – III powinna wynosić do 25 osób.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Ostateczną decyzję o liczebności oddziałów podejmuje organ prowadzący szkołę.
5. W oddziałach IV – VIII liczących powyżej 24 uczniów obowiązkowy jest podział na zajęciach języków obcych i informatyki.
6. W oddziałach IV – VIII liczących powyżej 27 uczniów obowiązkowy jest podział na zajęciach wychowania fizycznego.
7. Na informatyce liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie kształcenia zintegrowanego w klasach I – III i klasowo – lekcyjnym w klasach IV – VIII
2. Godzina 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. Na zajęciach obowiązkowych realizowana jest podstawa programowa.
4. Do realizacji zadań statutowych, szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 7) kuchni i jadalni;

8) archiwum.

§ 18.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, organizuje się zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli zatrudnionych na stanowisku wychowawcy świetlicy, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica jest czynna w godzinach od 6:30 do 16:45 w dni, w których w szkole odbywają się zajęcia dydaktyczne.
6. Kwalifikowanie ucznia do świetlicy odbywa się na podstawie deklaracji złożonej przez rodziców w marcu lub kwietniu trwającego roku szkolnego.
7. Przyjmowanie ucznia do świetlicy odbywa się na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”, którą rodzice wypełniają we wrześniu danego roku szkolnego.
8. Uczniowie opuszczają świetlicę wyłącznie zgodnie z ustaleniami wpisanymi we wniosku i zgodnymi ze szczegółowym regulaminem świetlicy.

§ 19.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 20.

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu.
2. Cele i założenia Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Opiekunem Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu, we współpracy z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowania oferty działań i decydowania o konkretnych działaniach do realizacji.
6. Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana przez Dyrektora.

§ 20 a.

1. Zajęcia w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych będą zawieszane 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 przeprowadzane zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego wydarzenia, które zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Określa się szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów podczas kształcenia na odległość:
 - 1) w sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia zdalnego;
 - 2) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
- 3) zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Teams,
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez pocztę szkolną Microsoft Office 365 lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

- 4) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzać obecność uczniów,
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, należy uwzględnić w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
- 5) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego MEN,
 - c) materiałów na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - e) inne niż wymienione, a wskazane przez nauczyciela.
- 6) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno- komunikacyjnych są następujące:
 - a) uczniowie otrzymują loginy i hasła dostępu do wykorzystanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych loginu i hasła innym osobom,
 - c) należy logować się używając prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 7) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno- komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępu innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 21.

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 22.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze oraz dokumenty niepiśmiennicze.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
6. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w szczególności obejmują:
 - 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informacji o nowościach bibliotecznych,
 - b) umożliwianie korzystania z komputerów, Internetu i programów multimedialnych,
 - c) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej w klasach I-VIII, realizowanie projektów i programów, prowadzenie innowacji oraz warsztatów aktywizujących czytelnictwo,
 - d) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w doborze niezbędnej literatury,
 - f) propagowanie różnych form wizualnej informacji i propagowanie czytelnictwa,
 - g) uczestniczenie w różnych akcjach,
 - h) zastosowanie takich form pracy z książką, które będą atrakcyjne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktu z biblioteką,
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - j) organizowanie różnych form rozwijania kultury czytelniczej, np. apeli, konkursów, spotkań z autorami i innych,
 - k) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań i rodzicami w celu pogłębiania wiedzy z danej dziedziny;
 - 2) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) systematyczne uzupełnianie księgozbioru o nowe lektury szkolne w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów,
 - c) aktualizowanie literatury popularnonaukowej,
 - d) ewidencjonowanie zbiorów i opracowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - e) organizacja udostępniania zbiorów,
 - f) konserwacja zbiorów, oprawianie, drobne naprawy,
 - g) selekcja zbiorów, materiałów zbędnych i zniszczonych,
 - h) organizowanie warsztatu informacyjnego – wydzielanie księgozbiorów, prowadzenie katalogów elektronicznych,

- i) składanie sprawozdań z pracy biblioteki,
- j) udział w kontroli księgozbioru,
- k) prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków,
- l) przeprowadzanie inwentaryzacji biblioteki na zasadzie metody skontrum.

§ 23.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy - promowanie dobrych wzorców;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców - oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 24.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
 - 2) uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) W porozumieniu z wychowawcami klas, organizuje opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych;
 - 10) Organizuje stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.

§ 24a.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) współpraca z zespołem przygotowującym IPET;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) współpraca z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawienie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli oddziału przedszkolnego i szkoły.

§ 24b.

1. W szkole zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów i wspierania rozwoju, udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
 - 5) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 6) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym.

§ 25.

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Mentor - opiekun nauczyciela początkującego, ubiegającego się o awans zawodowy na nauczyciela mianowanego, obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką.
5. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do przestrzegania zasad ujętych w Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 27.

6. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów na zajęciach oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

- 9) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania;
 - 10) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 11) kształtowaniu na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji poglądów na współczesny świat i życie;
 - 12) oddziaływaniu wychowawczym poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce;
 - 13) ukazywaniu związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianiu wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 14) rozwijaniu u uczniów wizji świata, ukazywaniu możliwości, perspektywy i konieczności postępu społecznego;
 - 15) akcentowaniu wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 - 16) wyrabianiu umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 17) przestrzeganiu statutu szkoły;
 - 18) służeniu pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 19) aktywnym uczestniczeniu w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 20) rzetelnym przygotowywaniu uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 21) udzielaniu rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
8. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym. Dyrektor zobowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.
 9. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - 1) poszanowania swojej godności;
 - 2) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
 - 3) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i wynagrodzenia za pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) wpływu na życie szkoły;
 - 5) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji, decydowanie o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Oświatowe i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
 - 6) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
 - 7) wsparcia od Dyrektora, wychowawców klas i pedagoga szkolnego w pracy z konkretnym uczniem;
 - 8) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami;
 - 9) oczekiwania gotowości do współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;
 - 10) oczekiwania gotowości do współpracy ze strony uczniów;
 - 11) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 12) prawo do wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i doraźne zastępstwa;

- 13) równego traktowanie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 14) oczekiwania od Dyrektora wsparcia w rozwoju, w formie szkoleń i warsztatów;
- 15) określonego czasu pracy i równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele mają prawo korzystania z telefonów komórkowych tylko w uzasadnionych przypadkach.

§ 28.

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 pkt 1-3:
 - 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 zajęciach z wychowawcą;
 - 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 w zakresie podejmowanych działań wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 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 psychologicznej – pedagogicznej, organizowanie pomocy 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;
 - 19) wystawianie ocen zachowania;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
 - 21) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania obowiązujących w szkole procedur i regulaminów.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologicznej – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji, pedagoga szkolnego, poradni psychologicznej – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 7. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.
 8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od jej wydania. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 30.

1. Ocenianie ucznia ma na celu wskazywanie mu co potrafi, a w czym jeszcze powinien się doskonalić. Ocena ma motywować do dalszej pracy, stwarzać okazję do refleksji nad sobą oraz przyczynia się do dokonywania przez ucznia samooceny.

§ 31.

1. Założenia ogólne, które realizuje szkoła w zakresie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego :
 - 1) stwarzanie uczniowi możliwości rozwijania się, przyczynianie się do wzrostu postępów w nauce,
 - 2) planowanie oceniania w procesie uczenia się i nauczania;
 - 3) stwarzanie możliwości do demonstrowania wiedzy i umiejętności w zróżnicowanych sytuacjach dydaktycznych;
 - 4) stosowanie różnorodnych sposobów zbierania informacji o osiągnięciach wychowanków;
 - 5) dostarczanie uczniom i rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu.

§ 32.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
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 określonych w Statucie Szkoły.

§ 33.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 34.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.

§ 35.

1. Ocenianie wewnętrzne pełni funkcję:
 - 1) wspierającą – nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb;
 - 2) diagnostyczną – określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego mocnych i słabych stron;
 - 3) informacyjną – informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce;
 - 4) motywującą ucznia;
 - 5) kształtującą – pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych.

§ 36.

1. Przedmiotem oceny postępów w nauce jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału dydaktycznego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy i posługiwania się umiejętnościami w sytuacjach typowych i problemowych.

§ 37.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
2. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe ustalane są według skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dp

niedostateczny	1	ndst
----------------	---	------

3. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną oraz końcową w klasie VIII. Ostateczną decyzję w sprawie oceny podejmuje nauczyciel danego przedmiotu, mając na względzie całokształt pracy ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest ustalona jako średnia arytmetyczna ani ważona ocen bieżących.

§ 38.

1. W klasach I-III ocena śródroczna klasyfikacyjna i ocena roczna klasyfikacyjna są ocenami opisowymi.
 - 1) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny śródroczne i roczne w klasach IV-VIII i końcowe w klasie VIII wystawiane są według następujących kryteriów:
 - 1) w ciągu roku uczniowie klas I-VIII otrzymują oceny bieżące według następującej skali:
 - 6 celujący
 - 6- celujący minus
 - 5+ bardzo dobry plus
 - 5 bardzo dobry
 - 5- bardzo dobry minus
 - 4+ dobry plus
 - 4 dobry
 - 4- dobry minus
 - 3+ dostateczny plus
 - 3 dostateczny
 - 3- dostateczny minus
 - 2+ dopuszczający plus
 - 2 dopuszczający
 - 2- dopuszczający minus
 - 1+ niedostateczny plus
 - 1 niedostateczny
 - 2) przy ocenianiu nie stosuje się znaków „+” i „-”, jako samodzielnych ocen bieżących;
 - 3) ocena wystawiona na koniec roku szkolnego jest podsumowaniem całorocznej pracy ucznia;
 - 4) przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oraz końcowej w klasie VIII, nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami:

- 1 – niedostateczny - poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiągnięcie tych celów, uczeń nie potrafi wykonać zadań o niewielkim poziomie trudności,
- 2 – dopuszczający - poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie celów edukacyjnych, uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności,
- 3 – dostateczny - poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej, uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej,
- 4 – dobry - uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 5 - bardzo dobry - uczeń sprawnie się posługuje zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 6 – celujący - uczeń biegle się posługuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia.

§ 39.

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w kl. IV-VIII i końcową w klasie VIII ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ngn

§ 40.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu.
3. Rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
4. Rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela danego przedmiotu.
5. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w dzienniku elektronicznym w zakładce „Organizacja szkoły” – „Pliki szkoły”.

§ 41.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczniowie informowani są na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą.
3. Rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 42.

1. Zasady wymagań edukacyjnych:
 - 1) wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania;
 - 2) wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno - technicznych plastyki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 6) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 7) Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 8) Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;

- 9) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 43.

1. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) kartkówki;
 - 3) prace klasowe obejmujące większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe i trwające co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
 - 4) prace w grupach;
 - 5) prace samodzielne na zajęciach;
 - 6) udział w konkursach i olimpiadach połączony z wysokimi wynikami;
 - 7) ćwiczenia praktyczne;
 - 8) pokazy, recytacje;
 - 9) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 10) prace projektowe;
 - 11) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 12) wytwory pracy własnej ucznia;

§ 44.

1. Podczas sprawdzania wiedzy uczniów na sprawdzianach i testach nauczyciele stosują procentową skalę oceniania według następujących zasad:

100% - 98% ---- celujący (6)
97%- 96% ---- celujący minus (6-)
95% - 94% ---- bardzo dobry plus (5+)
93%- 92% ---- bardzo dobry (5)
91% - 90% ---- bardzo dobry minus (5-)
89% - 85% ---- dobry plus (4+)
84% - 80 % ---- dobry (4)
79% - 75% ---- dobry minus (4-)
74% - 66% ---- dostateczny plus (3+)
65% - 58% ---- dostateczny (3)
57% - 50% ---- dostateczny minus (3-)
49% - 42% ---- dopuszczający plus (2+)
41% - 36% ---- dopuszczający (2)
35% - 30% ---- dopuszczający minus (2-)
29% - 25% ---- niedostateczny plus (1+)
Poniżej 25% ---- niedostateczny (1)

§ 46.

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny wystawiane są systematycznie.
2. Stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć, w zależności od specyfiki przedmiotu.
3. Należy sprawdzać osiągnięcia uczniów, używając narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
4. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych.
5. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
8. Prace klasowe zapowiedziane są na co najmniej tydzień wcześniej i wpisane w terminarzu w dzienniku elektronicznym.
9. Pod pojęciem *praca klasowa* rozumiemy następujące prace: test, sprawdzian, wypracowanie, czytanie ze zrozumieniem.
10. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa.
11. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe.
12. Kartkówka lub odpowiedź ustna mająca na celu sprawdzenie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub tematów/zagadnień nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi ze strony nauczyciela i zapisu w dzienniku elektronicznym.
13. Kartkówka lub odpowiedź ustna mająca na celu sprawdzenie wiadomości lub umiejętności z materiału wskazanego przez nauczyciela wymaga zapowiedzi.
14. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia w obecności klasy. Wskazuje dobrze opanowaną wiedzę lub umiejętność, zwraca uwagę na braki oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
15. Termin zwrotu sprawdzonych przez nauczyciela prac klasowych - do trzech tygodni. Kartkówki, o których mowa w pkt. 11 i 12 nauczyciel oddaje uczniom w ciągu tygodnia.
16. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
 - 1) o liczbie nieprzygotowań w semestrze decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
 - 2) uczeń musi poinformować nauczyciela o nieprzygotowaniu do lekcji na początku zajęć.
 - 3) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
 - 4) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianej pracy klasowej lub zapowiedzianej kartkówki.
17. W klasach czwartych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny” - nie stawia się ocen niedostatecznych.
18. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z zajęć - zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii.
19. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu, kiedy miała się odbyć praca klasowa, obie zainteresowane strony uzgadniają termin pracy ponownie, z tym, że nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
20. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela, uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 46a.

1. W klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią ćwiczenia usprawniających motorykę małą, które są dla ucznia dobrowolne i nie podlegają ocenie.
2. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadać uczniowi wyłącznie pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, pod warunkiem, że służy ona wyłącznie utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
3. Pisemna praca domowa w klasach IV–VIII nie jest dla ucznia obowiązkowa. Nauczyciel nie ustala z niej oceny bieżącej (stopnia), a brak jej wykonania nie może skutkować obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej.
4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel nie zadaje uczniowi prac domowych o charakterze praktyczno-technicznym.
5. Każda wykonana i oddana przez ucznia pisemna praca domowa podlega obowiązkowemu sprawdzeniu przez nauczyciela. Nauczyciel jest zobowiązany przekazać uczniowi informację zwrotną określającą, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy.
6. Systematyczne lub samodzielne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych nie stanowi podstawy do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

§ 47.

1. Zasady i formy podwyższenia oceny - korygowania niepowodzeń uczniów:
 - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy;
 - 2) uczeń może poprawić każdą ocenę bieżącą w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem;
 - 3) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48.

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) wszystkie nagrody, wyróżnienia, pochwały, kary, nagany, upomnienia wychowawca lub inny nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym jako uwagi negatywne, pozytywne lub neutralne.
 - 3) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieprzygotowanie – „np”,
 - b) brak zadania – bz,
 - c) nieobecność na sprawdzianie, kartkówce lub pracy obowiązkowej- nb
 - 4) oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - a) zakres materiału,
 - b) rodzaj, temat pracy,
 - 5) oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika zajęć kolorem czerwonym;
 - 6) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza dodatkową informację o promocji z wyróżnieniem;
 - 7) na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach oraz jego osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 49.

1. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach:
 - 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
 - 2) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia lub wpisania w dzienniku elektronicznym;
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego,
 - 4) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją;
 - 5) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:
 - a) uczeń otrzymuje ocenioną pracę na lekcji,
 - b) uczeń ma prawo zabrać sprawdzoną i ocenioną pracę do domu lub zrobić jej zdjęcie,
 - c) uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi każdą zabraną pracę na kolejnej lekcji,
- 6) rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach z rodzicami oraz podczas dyżurów nauczycielskich;
- 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych poprzez dziennik elektroniczny;
- 8) nauczyciele w terminie 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, a wychowawcy o ocenach zachowania poprzez dziennik elektroniczny.
- 9) zalogowanie się rodzica ucznia na stronę dziennika elektronicznego skutkuje zapoznaniem się z proponowanymi ocenami śródrocznymi i rocznymi z poszczególnych przedmiotów i zachowania.

§ 50.

1. Klasyfikowanie:
 - 1) w ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) klasyfikacja śródroczna,
 - b) klasyfikacja roczna.
 2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i ocen zachowania według skali określonej w Statucie Szkoły.
 3. W klasach I-III roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący daną klasę w formie opisowej. Ocena ta polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
 4. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z języka angielskiego ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne stosując ocenę opisową.
 5. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego.
 6. Jeśli nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne nie ma możliwości wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności w pracy (np. zwolnienie lekarskie), ocenę taką wystawia zastępujący go nauczyciel tego samego przedmiotu lub Dyrektor/wicedyrektor szkoły.

7. Jeśli nauczyciel wychowawca nie ma możliwości wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny zachowania z powodu nieobecności w pracy (np. zwolnienie lekarskie), ocenę taką wystawia wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel uczący w danym zespole klasowym, zachowując wszelkie zasady wystawienia takiej oceny.
8. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
9. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
10. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wystawiane zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
12. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
13. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
14. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
17. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.15 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 2) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) uczniowi wymienionemu w punktach 1) i 2) nie ustala się oceny zachowania.
19. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 17 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

20. Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
21. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres wiadomości i umiejętności określonych realizowanym programem nauczania.
22. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 17 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
23. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
24. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
25. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
26. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno - technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
27. Zagadnienia egzaminacyjne, ćwiczenia praktyczne i kryteria ocen przygotowuje nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza Dyrektor.
28. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz krótką informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. Od egzaminu klasyfikacyjnego nie ma odwołania.
30. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.
31. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
32. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
32. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 31 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
33. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel SU,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
34. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 33 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w danej szkole lub w innej, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
35. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
36. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
37. Do protokołu, o którym mowa w ust. 36 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
38. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 31 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora.
39. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
40. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o stopień wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o stopień wyższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania gdy zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą
41. Możliwość ubiegania się o stopień wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych mają uczniowie w przypadku, gdy zaszły szczególne okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą.
42. Ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, następuje w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości

- i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, w tygodniu przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Sprawdzian z muzyki, plastyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno - technicznych wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
43. Wniosek o ustalanie wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania należy złożyć w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
44. Rodzice ucznia zobowiązani są poinformować nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne o fakcie złożenia wniosku.
45. Wniosek składany przez rodziców ucznia powinien zawierać wyszczególnienie zajęć edukacyjnych, których dotyczy podwyższenie oceny oraz ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
- 1) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wniosek powinien zawierać wyszczególnienie spraw, zachowań i działań ucznia nieuwzględnionych przez wychowawcę przy ustalaniu oceny oraz ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
46. W przypadku stwierdzenia spełnienia wymagań wymienionych w punkcie 41, Dyrektor szkoły ustala skład zespołu do przeprowadzenia sprawdzianu i informuje pisemnie rodziców o jego terminie.
47. W skład zespołu wchodzi:
1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- d) na wniosek zainteresowanej strony – Rzecznik Praw Ucznia.
2. w przypadku rocznej oceny zachowania:
- a) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
- b) wychowawca klasy,
- c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) opiekun Samorządu Uczniowskiego w danej grupie wiekowej,
- e) pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.
44. Za zgodą Dyrektora w sprawdzianie mogą uczestniczyć w roli obserwatorów rodzice ucznia.
45. Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania następuje w wyniku głosowania zwykłą większością głosów po przeanalizowaniu informacji znajdujących się w dokumentacji oddziału.
46. Z przeprowadzonego sprawdzianu i posiedzenia zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania, pytania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną roczną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

47. Protokół prac komisji wraz z pracami pisemnymi ucznia i zwięzłą informacją o jego ustnych wypowiedziach umieszczony jest w przygotowanej do tego celu teczkę.
49. W przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę wcześniej ustaloną przez nauczyciela.
50. W przypadku negatywnego wyniku głosowania komisji do ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, uczeń otrzymuje ocenę ustaloną przez wychowawcę.

§ 51.

1. Organizacja egzaminu poprawkowego:
 - 1) począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
 - 2) egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
 - a) część pisemna trwa 60 minut i zawiera zagadnienia umożliwiające uzyskanie każdej oceny szkolnej, zgodnie ze skalą procentową - § 45, ust. 2),
 - b) część ustna trwa nie dłużej niż 30 minut i zawiera 10 minut na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi na wylosowany zestaw pięciu, jednakowo punktowanych pytań,
 - c) ostateczną ocenę z egzaminu poprawkowego ustala przewodniczący komisji.
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
4. Pytania egzaminacyjne, ćwiczenia, zadania praktyczne, kryteria oceniania proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor.
5. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, przedmiot poprawy, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu załącza się: pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, jednak nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z wyjątkiem § 52 ust.1. pkt 7 – uczeń może otrzymać promocję warunkową).
10. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52.

1. Promowanie:

- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego;
- 2) uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 3) 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;
- 4) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 5) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 6) 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 ucznia;
- 7) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 8) uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej oraz w poprzednich klasach uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 9) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
- 10) świadectwo z wyróżnieniem promocyjne lub ukończenia szkoły otrzymuje uczeń kl. IV-VIII, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 11) uczeń klasy III, który w ocenie opisowej osiągnął umiejętności i wiadomości wykraczające ponad poziom treści podstawowych oraz wyróżniał się kulturą osobistą i zachowaniem otrzymuje nagrodę książkową;
- 12) nagrodę za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 oraz zachowanie wzorowe i nie posiada ocen dostatecznych;
- 13) uczeń może otrzymać nagrodę także za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność w organizacjach uczniowskich, osiągnięcia sportowe i inne na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela-opiekuna organizacji.

§ 53.

1. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
3. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
5. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
6. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 54.

1. Zasady ocenienia zachowania:

- 1) obszary podlegające ocenie:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
- c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
- d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
- e) dbałość o kulturę języka,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
- h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
- i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

- 2) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się należy uwzględnić wpływ stwierdzonych trudności na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;

- 6) naganne - ngn.
- 3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 55.

- 1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dobrą, a ponadto:
 - 1) wyróżnia się kulturą osobistą wobec uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 3) jest zawsze przygotowany do lekcji;
 - 4) sumiennie wypełnia obowiązki powierzone przez nauczycieli;
 - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się;
 - 6) dba o majątek szkolny, reaguje na dewastację szkolnego mienia;
 - 7) bierze udział w zawodach i konkursach przedmiotowych, akcjach charytatywnych.
- 2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:
 - 1) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 2) jest koleżeński, chętnie niesie pomoc innym;
 - 3) właściwie reaguje w sytuacjach spornych;
 - 4) systematycznie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, jest przygotowany do lekcji;
 - 5) dokładnie/sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
 - 6) rozwija swoje uzdolnienia na miarę swoich możliwości.
- 3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega postanowień Statutu Szkoły;
 - 2) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 3) stosuje się do poleceń nauczycieli i pracuje zgodnie z ich wymaganiami;
 - 4) nie sprawia większych problemów wychowawczych, nie jest źródłem konfliktów, nie uczestniczy w bójkach;
 - 5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 6) prezentuje właściwy poziom kultury osobistej, okazuje szacunek innym oraz dba o kulturę słowa;
 - 7) w razie uchybień i uwag negatywnych poprawia swoje zachowanie, stosując się do uwag rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych;
 - 8) nie opuszcza samowolnie zajęć lekcyjnych;
 - 9) szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
 - 10) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
 - 11) nie zamieszcza obraźliwych i krzywdzących innych treści w Internecie;
 - 12) nie zażywa środków uzależniających;
 - 13) dostosowuje się do wymogów społecznych, zmienia obuwie, ubiera się stosownie do sytuacji, jest schludny, dba o porządek na terenie szkoły.
 - 14) dba o własny rozwój i przejmuje odpowiedzialność za realizację celów rozwojowych;
 - 15) wykazuje się szacunkiem do własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów
- 4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie zawsze spełnia podstawowe obowiązki ucznia;
 - 2) czasami wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) ma uwagi o nieprzygotowaniu do zajęć lekcyjnych;
 - 4) rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły;

- 5) nie zawsze dba o kulturę słowa ale nie ma uwag o używaniu wulgaryzmów;
- 6) jego zachowanie wymaga korekty i kontroli;
- 7) spóźnia się;
- 8) ma niewielką liczbę uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym;
- 9) w razie uchybień i problemów wychowawczych wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli;
- 10) szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
- 11) nie wszczyna bójek;
- 12) nie zażywa środków uzależniających;
- 13) nie opuszcza samowolnie zajęć lekcyjnych;
- 14) nie zamieszcza obraźliwych i krzywdzących innych treści w Internecie;
- 15) dostosowuje się do wymogów społecznych, zmienia obuwie, ubiera się stosownie do sytuacji, jest schludny, dba o porządek na terenie szkoły.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie stosuje się do postanowień Statutu Szkoły;
- 2) często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych;
- 3) wagaruje;
- 4) często się spóźnia;
- 5) nie podejmuje działań na rzecz klasy i szkoły;
- 6) popada w konflikty z innymi uczniami;
- 7) bywa konfliktowy i agresywny;
- 8) prezentuje niski poziom kultury osobistej;
- 9) dokucza młodszemu i słabszemu od siebie;
- 10) uczestniczy w bójkach;
- 11) nie dostosowuje się do wymogów społecznych, nie zmienia obuwia, nie dba o porządek;
- 12) zdarza mu się zażyć środki uzależniające;
- 13) jest arogancki;
- 14) niszczy sprzęt i pomoce naukowe, nie szanuje cudzej własności;
- 15) używa wulgaryzmów;
- 16) zamieszcza obraźliwe i krzywdzące innych treści w Internecie.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przejawia postawę noszącą znamiona wyraźnej szkodliwości społecznej:
 - a) stosuje agresję słowną i fizyczną,
 - b) dopuszcza się wykroczeń i przestępstw o charakterze chuligańskim,
 - c) stosuje wyłudzenie i zastraszanie w stosunku do innych,
 - d) dopuszcza się kradzieży,
 - e) zażywa środki uzależniające,
 - f) wchodzi w konflikt z prawem.
- 2) nie spełnia podstawowych obowiązków szkolnych;
- 3) w rażący sposób łamie postanowienia Statutu Szkoły;
- 4) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, wagaruje;
- 5) ma lekceważący stosunek do nauki, nie przygotowuje się do lekcji;
- 6) bardzo często spóźnia się;
- 7) niszczy mienie szkoły;
- 8) nie przestrzega norm współżycia w klasie i szkole;
- 9) jest arogancki, lekceważy dorosłych i kolegów;
- 10) używa wulgaryzmów,
- 11) ma negatywny stosunek do uczestnictwa w życiu klasy i szkoły,

- 12) jest źródłem konfliktów;
- 13) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
- 7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który mimo stosowanych środków zaradczych nie wykazał pozytywnych zmian w zachowaniu.

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§ 56.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i stawianymi wymaganiami;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
 - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 57.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 3) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 7) dbać o honor i tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentować;
 - 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
 - 9) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad ujętych w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Codzienny strój oraz wygląd ucznia na terenie szkoły powinien być czysty, skromny, schludny i estetyczny, a w szczególności:
 - 1) obowiązuje strój, dostosowany do charakteru miejsca, jakim jest szkoła oraz wieku

- i godności ucznia;
- 2) w doborze ubioru, rodzaju fryzury i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając o zasadach bezpieczeństwa;
 3. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów ucznia obowiązuje strój galowy w kolorach granat/ czerń oraz biel.
 4. Za strój ucznia odpowiedzialność ponosi on sam i jego rodzice.
 5. Obowiązek wywiązywania się uczniów z noszenia odpowiedniego stroju będzie miał wpływ na ocenę zachowania.
 6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.
 7. Uwagi nauczyciela dotyczące nieestetycznego wyglądu ucznia powinny być do niego kierowane indywidualnie.
 8. W szkole obowiązują zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku:
 - 1) uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku za zgodą rodzica, na własną odpowiedzialność, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub utratę sprzętu;
 - 2) uczeń niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły zobowiązany jest do pozostawienia wyciszonych lub wyłączonych urządzeń wymienionych w punkcie 1) w przydzielonej mu szafce w szatni szkolnej;
 - 3) uczeń wyjmuje z szafki szkolnej urządzenia wymienione w punkcie 1) po zakończeniu wszystkich zaplanowanych zajęć szkolnych w danym dniu i może ponownie z nich korzystać po opuszczeniu budynku i terenu szkoły;
 - 4) podczas pobytu w szkole oraz na zajęciach organizowanych poza jej terenem obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku z wyjątkiem gdy:
 - a) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy ucznia lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - b) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub aplikacji służącej monitorowaniu stanu zdrowia;
 - c) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły;
 - d) w czasie przejazdu i odpoczynku podczas wycieczki szkolnej lub innego wyjścia poza teren szkoły, jeżeli kierownik wycieczki nie postanowi inaczej ze względu na charakter wycieczki lub wyjścia i poleci uczniom odłożenie urządzeń i niekorzystanie z nich.
 - e) w czasie wycieczki lub innego wyjścia poza teren szkoły konieczny jest kontakt z rodzicami w czasie ustalonym przez kierownika wycieczki;
 - f) w czasie wycieczki lub innego wyjścia poza teren szkoły zaistnieją sytuacje nagłe, związane ze zdrowiem lub bezpieczeństwem.
 - 5) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie innych osób oraz przysyłanie jakichkolwiek treści ich dotyczących ;
 - 6) w przypadku naruszenia zasad dotyczących urządzeń wymienionych w punkcie 1) stosuje się działania wychowawcze, a w uzasadnionych przypadkach kary przewidziane w statucie.
 - 7) rodzice zostają zapoznani z sytuacją niewłaściwego użycia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub

rejestrowanie obrazu lub dźwięku na terenie szkoły i poza jej terenem i pouczeni o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności innych osób, w tym pracowników szkoły.

§ 58.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianiu się złu;
 - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia.
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
 - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
 - 2) Dyrektora – pkt 1-4.
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

§ 59.

1. Uczeń może być karany:
 - 1) ustnym upomnieniem;
 - 2) uwagą wpisaną do dziennika elektronicznego;
 - 3) naganą Dyrektora ustną lub pisemną;
 - 4) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
 - 5) przeniesieniem do innego oddziału;
 - 6) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
2. Do nakładania kary dla ucznia upoważnieni są:
 - 1) w pkt.1 i 2 nauczyciel lub Dyrektor;
 - 2) w pkt.3-5 Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
3. Nakładając karę należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania, pod opieką nauczyciela, wyznaczonego przez Dyrektora szkoły, określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszone przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
6. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

§ 60.

1. Przewiduje się tryb odwoławczy od wykonania kary.
- 1) kara nałożona przez nauczyciela – odwołanie kieruje się do Dyrektora;
- 2) nałożona przez Dyrektora, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora;
- 3) nałożona przez Dyrektora szkoły - kara wymieniona w ust.1 pkt.5 - do kuratora.
2. Odwołanie składa rodzic w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.
3. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
4. Od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
6. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 61.

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze białym. Pod Godłem napis: Rzeczpospolita Polska.
3. Rewers sztandaru zawiera herb Radomia z Godłem Papieskim na białym tle. Nad godłem umieszczony jest napis Publiczna Szkoła Podstawowa nr 32, pod godłem: im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Radomiu.
4. Szkoła posiada własne logo i hymn.

§ 62.

1. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzone na wniosek każdego z organów szkoły wymienionych w § 8. Zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną większością głosów po uprzedniej konsultacji z innymi organami szkoły.
2. Nowelizacja Statutu polega na uchyleniu niektórych jego przepisów, zastąpieniu przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu albo na dodaniu do niego nowych przepisów.
3. Dyrektor w ciągu 30 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje ujednolicony tekst Statutu.
4. Statut jest dostępny:
 - 1) w bibliotece szkolnej;
 - 2) na stronie internetowej szkoły.
5. Traci moc statut z dnia 02.09.2024.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.