

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Rudawie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Rudawie jest szkołą podstawową publiczną.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. Szkoła ma siedzibę w Rudawie przy ulicy Stanisława Polaczka 25.
4. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXVIII/ 297/17 Rady Gminy Zabierzów z dnia 31 marca 2017r.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zabierzów z siedzibą w Zabierzowie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§3

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej w Rudawie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zabierzów;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Rudawie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Rudawie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Rudawie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Rudawie;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Rudawie;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Rudawie;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Rudawie;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny prowadzony przez firmę Portal LIBRUS;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 lipca 2025 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025.1043);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 lipca 2025r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025.88).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§5.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej, prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno – politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym

§6.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzednim, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;

- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo - profilaktycznego.

Rozdział III **Organy szkoły**

§7

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§8

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności dba o:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§9

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy m.in.:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i programu wychowawczego oraz profilaktycznego;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne spowodowane nieusprawiedliwionymi nieobecnościami z jednego lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych;
 - 5) promowanie ucznia raz w cyklu kształcenia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego;
 - 6) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 7) ustalenie regulaminu swojej działalności.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole lub odwołania z funkcji dyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, organu prowadzącego szkołę, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków rady przeprowadza się głosowanie tajne.
9. Za zgodą przewodniczącego rady pedagogicznej w zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 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 szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych na wrześnieowym zebraniu rodziców danego oddziału.
2. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuję do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§12

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:
 - 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, Prawem Oświatowym;
 - 2) warunki do rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.
3. Warunki współdziałania organów szkoły:
 - 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają w formie pisemnej lub ustnej wnioski i opinie, sformułowane podczas swoich posiedzeń, organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski;
 - 3) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkich decyzji w terminie nie później niż 14 dni;
 - 4) każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 5) organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 13

1. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
2. Spory między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami.
3. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców i pedagoga szkolnego, oraz psychologa.
4. Nieporozumienia między uczniem, a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy.
5. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego rady rodziców.
6. Zaistniałe nieporozumienia może zgłosić każda ze stron sporu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi.
7. Sprawa powinna być rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w możliwie najkrótszym terminie.
8. Dopuszcza się możliwość powoływania komisji, w skład, której wchodzi „rozjemca”, zaakceptowany przez strony sporu.
9. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, strony sporu mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o jego rozstrzygnięcie.

§ 14

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły, zwanego dalej wicedyrektorem.
2. Wicedyrektor:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) reprezentuje szkołę na zewnątrz pod nieobecność dyrektora szkoły,
 - b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno -wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - c) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) zapewnienia odpowiednie warunki organizacyjne,
 - b) przygotowuje plan lekcji,
 - c) opracowuje harmonogram dyżurów międzylekcyjnych,
 - d) ustala opiekę nad uczniami dowożonymi,
 - e) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - f) zatwierdza wycieczkę szkolną.
3. Wicedyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodzicami i samorządem uczniowskim.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pracownikom szkoły.

§16

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.

§ 17

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

§18

1. W szkole działają:
 - 1) oddziały ogólnodostępne;
 - 2) oddziały przedszkolne.
2. Oddziały, o których mowa w ust.1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§19

1. Szkoła stwarza warunki działania wolontariatu uczniów, w ramach szkolnego koła wolontariatu, przez cały rok szkolny.
2. Szkolne koło wolontariatu działa zgodnie z regulaminem „Koła Wolontariatu”
3. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczycieli sprawujących opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu - również na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 20.

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia: organizację spotkań z pedagogiem, psychologiem lub logopedą szkolnym;
- 2) wsparcie psychologiczno-pedagogiczne np. zajęcia terapeutyczne, dydaktyczno-wyrównawcze, rozwijające, emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) działania profilaktyczne m.in. realizacja programów dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom, przemocy i agresji, organizowanie warsztatów i szkoleń dla uczniów oraz rodziców na tematy związane z rozwojem emocjonalnym i społecznym;
- 4) indywidualizację procesu nauczania: tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET), zapewnienie nauczyciela współorganizującego, zapewnienie zajęć specjalistycznych;
- 5) wsparcie materialne: w formie stypendium, finansowanie obiadów i pomoc

w przypadkach losowych poprzez współpracę z GOPS-em;

§21

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust.1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 22

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: bieżący kontakt z rodzicami, zebrania rodziców.

§ 23

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów oraz nauczycieli.

§24

1. W szkole organizuje się dożywianie na stołówce szkolnej w formie cateringu.
2. Stołówka, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, działa w dni zajęć dydaktycznych.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, dla uczniów częściowo dofinansowane przez organ prowadzący.
4. Organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły może zwolnić ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, dyrektor szkoły, ustala harmonogram wydawania obiadów.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§25

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek

realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość, zwane „nauczaniem zdalnym”.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust.2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 26.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego rekomendowane przez dyrektora szkoły;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa.

§27.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej, spotkań z rodzicami w szkole ustala dyrektor szkoły poprzez wydanie zarządzenia.
3. W szkole organizowane są:
 - 1) Zebrania klasowe wychowawcy klasy z rodzicami;
 - 2) spotkania rodziców z nauczycielami, podczas których rodzice uzyskują informacje o postępach nauczania, osiągnięciach dziecka oraz informacje dotyczące jego zachowania; spotkania te odbywają się w formie dnia otwartego i organizowane są minimum raz w półroczu szkolnym.

§ 28.

Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 29.

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.

§30.

W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła w szczególności:

- 1) diagnozuje predyspozycje i zainteresowania uczniów;
- 2) prowadzi działania informacyjne;
- 3) organizuje wycieczki zawodoznawcze;
- 4) wspiera uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych;
- 5) realizuje działania profilaktyczne;
- 6) uwrażliwia uczniów na dynamicznie zmieniające się potrzeby rynku pracy.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 31.

1. W szkole działa biblioteka, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka szkolna, jest pracownią służącą wspierającą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz edukacji regionalnej.

3. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z nich określa szczegółowo regulamin biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.
4. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice.
5. Udostępnianie źródeł informacji będących w zasobach biblioteki odbywa się zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., bibliotekarz może, za zgodą dyrektora szkoły skrócić czas udostępniania zbiorów.
7. W bibliotece działa Szkolne Multimedialne Centrum Informacji.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza wyznaczają dokumenty normujące i programujące pracę biblioteki, w szczególności nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o zbiorach biblioteki szkolnej i innych bibliotek;
 - 2) planuje pracę biblioteki;
 - 3) prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkołę;
 - 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
 - 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów oraz wyrabia nawyk czytania i uczenia się;
 - 7) przygotowuje uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, szkoły, środowiska, do pracy umysłowej, skutecznej komunikacji, współdziałania w zespole, samorządności i współodpowiedzialności;
 - 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
9. Biblioteka współpracuje na bieżąco z organami szkoły oraz innymi instytucjami, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie.
10. Biblioteka udostępnia bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne na zasadach zawartych w Regulaminie korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników w Szkole Podstawowej w Rudawie.

§32.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) którzy oczekują na dowóz autobusem szkolnym;
 - 3) którzy wymagają zapewnienie opieki w szkole z powodu innej organizacji pracy szkoły.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 16.30.
4. Świetlica uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne zapewnia zajęcia świetlicowe, w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) przygotowywanie się do lekcji.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom przebywającym na świetlicy;

- 2) zorganizowanie czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stworzenie im optymalnych warunków rozwoju;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie;
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych;
- 6) wdrażanie zasad moralnego współżycia w grupie poprzez:
 - a) kształtowanie pozytywnych nawyków współżycia i działania w grupie, również w czasie zabawy,
 - b) wyrobienie nawyków zdrowotnych, higienicznych i ekologicznych,
 - c) rozwijania zainteresowań uczniów,
 - d) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej.
6. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy między innymi:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 5) organizowanie spacerów i wycieczek;
 - 6) organizowanie zajęć tematycznych;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 8) kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 9) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 10) współpraca z rodzicami, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy w szczególności:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy.
8. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka na kwestionariuszu zgłoszenia dziecka do świetlicy.
9. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy określają rodzice w kwestionariuszu zgłoszenia.
10. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy z inną osobą niż rodzic.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, 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. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z przydzielonymi czynnościami.
5. Pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

§ 34

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 3) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 4) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 9) udział w przeprowadzaniu egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych oraz konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) poszanowanie godności osobistej uczniów;
 - 11) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez organizację zajęć, prelekcji i rozmów indywidualnych;
 - 12) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 13) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez, m.in.: organizowanie kół zainteresowań, zajęć rozwijających, wyrównawczych, sportowych oraz przygotowanie do udziału w konkursach;
 - 15) otwarcie i tolerancja dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 17) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami i na podstawie obowiązującego w Szkole Regulaminu Wycieczek.

§35

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) na wniosek rodziców danego oddziału.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z klasowego planu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji między uczniem, nauczycielem a rodzicem;
 - 6) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu podczas spotkań indywidualnych i zebrań klasowych na terenie szkoły;
 - 7) zapoznanie rodziców i uczniów ze sposobem logowania do dziennika elektronicznego;
 - 8) powiadamianie rodziców i uczniów o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i ocenie nagannej zachowania śródrocznej lub rocznej miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej; powiadomienie ma formę pisemną poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 9) przekazanie rodzicowi informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest tożsame ze skutecznym dostarczeniem wiadomości, o czym informuje adnotacja systemu;
 - 10) kierowanie uczniów z trudnościami do poradni psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z pedagogiem;
 - 11) systematyczne podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie absencji szkolnej.
5. Wychowawca dokumentuje swoje działania w teczce wychowawcy. Powinna ona zawierać między innymi:
 - 1) klasowy plan pracy wychowawczej, wraz z tematyką zajęć z wychowawcą;
 - 2) potwierdzenie zapoznania się rodziców z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) notatki służbowe istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami i uczniami;
 - 4) dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) uaktualniane numery telefoniczne kontaktowe do rodziców;
 - 6) pisemną informację o sugerowanej ocenie zachowania śródrocznej i rocznej wystawionej przez nauczycieli uczących w danej klasie lub mających kontakt z uczniem poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.

§36

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych specjalistów, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnoza sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wsparcie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowywania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno– terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb

- rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

§37

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespół nauczycieli oraz jego koordynatora powołuje dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela.
3. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników szkolnych, planowania i realizacji pracy wychowawczo - profilaktycznej szkoły;
 - 2) rozwiązywanie najtrudniejszych sytuacji wychowawczych w klasach i szkole;
 - 3) współpracę wychowawców w celu wspólnego opracowania szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły oraz materiałów diagnostycznych;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły;
 - 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły;
 - 8) realizację zaplanowanych szkolnych przedsięwzięć.

§ 38

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) konserwator;
 - 4) woźny szkoły;
 - 5) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają prace nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.
4. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkolnej;
 - 2) sporządzanie sprawozdawczości, w tym SIO;
 - 3) prowadzenie dokumentacji obowiązku szkolnego;
 - 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i materiałowych;
 - 5) wydawanie legitymacji uczniowskich oraz duplikatów dokumentów;
 - 6) rozliczanie godzin nadwymiarowych;
 - 7) sporządzanie umów i zleceń.
5. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz opiekuńczej;
- 2) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych w szatniach, stołówce, ubikacjach i salach szkolnych;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w czasie zajęć w budynku oraz wycieczkach i spacerach;
- 4) czuwanie nad wypoczynkiem dzieci;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia.
6. Do zadań woźnego szkoły należy w szczególności:
 - 1) bieżące utrzymywanie czystości na terenie szkoły;
 - 2) monitorowanie osób wchodzących i wychodzących ze szkoły;
 - 3) zgłaszanie dyrektorowi usterek.
7. Do zadań konserwatora należą w szczególności:
 - 1) bieżąca kontrola budynku i sprzętu szkolnego pod kątem bezpieczeństwa;
 - 2) bieżące naprawy remontowe w budynku i na terenie wokół szkoły;
 - 3) koszenie trawy, utrzymanie zieleni wokół budynku szkoły;
 - 4) bieżące naprawy sprzętu szkolnego;
 - 5) w czasie zimy odśnieżanie i posypywanie terenu przed szkołą i chodnika.
8. Do zadań sprzątaczkі należy w szczególności:
 - 1) sprzątanie sal lekcyjnych, korytarzy szkolnych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 2) utrzymywanie w czystości sanitariatów;
 - 3) dbanie o kwiaty doniczkowe w salach i na korytarzach szkolnych;
 - 4) porządkowanie terenu szkolnego wokół budynku szkoły.
9. Szczegółowy przydział zadań oraz zakres praw i obowiązków określa Regulamin pracy który przedstawia pracownikom dyrektor szkoły.
10. Do zadań pracowników administracyjno-usługowych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.
11. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest dbać o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły.

§ 39

W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego i sali gimnastycznej;
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- 3) zapisy z wszystkich kamer przechowywane są na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia m.in. sytuacji konfliktowych między uczniami, pracownikami i innym osobami

przebywającymi na terenie szkoły lub uszkodzenia mienia szkolnego.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu klasowym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych 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.
7. Wychowawca do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu klasowym o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Rodzice, którzy nie byli obecni na zebraniu, o którym mowa w ust. 6 i 7 obowiązani są do zapoznania się z informacjami wskazanymi w ust. 6 i 7 na stronie internetowej szkoły.

§ 41

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych oraz informatyki, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 42

1. W klasach I–III szkoły podstawowej stosuje się ocenianie opisowe wspierające rozwój ucznia, zgodne z przepisami prawa oświatowego oraz zaleceniami organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych dotyczy poziomu opanowania wiadomości i umiejętności, postępów w nauce oraz zaangażowania ucznia.

3. Oceny bieżące określają aktualny poziom kompetencji ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.
4. Ocenom bieżącym towarzyszyć może komentarz słowny, dostosowany do poziomu rozwoju ucznia, wskazujący jego mocne strony, obszary wymagające wsparcia oraz kierunki dalszej pracy.
5. Do dokumentowania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia w dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie punktów w skali od 1 do 6, które mają charakter informacyjny i pomocniczy oraz nie stanowią ocen w rozumieniu stopni szkolnych:
 - 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania;
 - c) wykazuje inicjatywę oraz aktywność wykraczającą poza program;
 - d) bezbłędnie wykonuje zadania;
 - e) uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej;
 - b) samodzielnie i poprawnie wykonuje zadania;
 - c) sporadycznie popełnia drobne błędy;
 - d) wykazuje dużą aktywność na zajęciach;
 - e) starannie i systematycznie pracuje.;
 - 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość wiadomości i umiejętności;
 - b) wykonuje zadania samodzielnie, choć zdarzają się błędy;
 - c) potrzebuje niewielkiej pomocy nauczyciela;
 - d) pracuje systematycznie;
 - 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;
 - b) wykonuje proste zadania z pomocą nauczyciela;
 - c) popełnia błędy, ale rozumie omawiany materiał;
 - d) wymaga zachęty do pracy;
 - 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niewielką część wymaganych wiadomości i umiejętności;
 - b) wykonuje zadania tylko przy znacznej pomocy nauczyciela;
 - c) często popełnia błędy;
 - d) nie pracuje systematycznie;
 - 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.
 - b) nie potrafi wykonać prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela.
 - c) nie wykazuje zaangażowania w pracę.
 - d) nie podejmuje prób poprawy.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny bieżące opracowują nauczyciele uczący w klasach I–III, z uwzględnieniem podstawy programowej, programów nauczania oraz indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.
7. Oceny bieżące ustalane są systematycznie, w trakcie bieżącej pracy ucznia, z wykorzystaniem różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, w szczególności poprzez obserwację, wypowiedzi ustne, prace pisemne, zadania praktyczne oraz zaangażowanie ucznia.

§ 43

1. Uczeń w klasach IV -VIII w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
6. Sposoby notowania ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopnie bieżące:
 - a) w dzienniku lekcyjnym zapisywane są cyframi,
 - b) przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego;
 - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.

7. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność, udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę z wyżej wymienionych przedmiotów.
9. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.
10. Sposobami sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są między innymi:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi pisemne;
 - 3) pisemne prace kontrolne;
 - 4) praca i ćwiczenia na zajęciach edukacyjnych;
 - 5) przygotowania ucznia do zajęć, w tym umiejętność korzystania z dodatkowych źródeł;
 - 6) praca w grupie;
 - 7) testy sprawności, doświadczenia;
 - 8) inne określone przez nauczyciela przedmiotu i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
11. Ocena bieżąca jest przekazywana w formie ustnej lub pisemnej. Ocena ta polega na sprawdzeniu przez nauczyciela pracy uczniów oraz udzieleniu pochwały za uzyskane osiągnięcia i włożony wysiłek w odniesieniu do indywidualnych możliwości, wskazaniu zagadnień wymagających dopracowania i zachęceniu do dalszej aktywności.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
13. Odpowiedz ustna może dotyczyć trzech ostatnich zagadnień, chyba że nauczyciel zapowiedział na tydzień wcześniej lekcję powtórkową z większej partii materiału.
14. Jednodniowa nieobecność ucznia na zajęciach nie usprawiedliwia nieprzygotowania się do zajęć.
15. Uczeń po tygodniowej nieobecności musi nadrobić zaległości szkolne w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
16. Kartkówka może obejmować materiał z ostatnich 3 ostatnich zagadnień i nie musi być wcześniej zapowiedziana.
17. Przeprowadzenie dyktanda nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
18. Sprawdzian ze znajomości treści lektury traktowany jest jak kartkówka.
19. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w terminarzu dziennika lekcyjnego i określeniem zakresu materiału.
20. Sprawdzian powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań.
21. W tygodniu mogą odbyć się trzy sprawdziany, po jednym w ciągu dnia, przy czym mogą to być kolejne dni.
22. Jeżeli zapowiedziany sprawdzian nie odbył się z jakichkolwiek przyczyn, przeprowadza się go na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu i nie jest to czwarty sprawdzian w tygodniu.
23. Uczeń ma prawo do poprawiania oceny bieżącej na zasadach określonych przez

nauczyciela przedmiotu.

24. Uczeń ocenę ze sprawdzianu może poprawić w formie pisemnej lub ustnej, w terminie do 14 dni od daty uzyskania informacji o niej, po uprzednim uzgodnieniu formy i terminu z nauczycielem. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się poza lekcjami ucznia. W dzienniku figurują obie uzyskane oceny.
25. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisze on go w terminie ustalonym przez nauczyciela.
26. Nauczyciele zobowiązani są do sprawdzenia i ocenienia sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni (poloniści 3 tygodnie), kartkówek zaś do tygodnia. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
27. Nauczyciel nie może przeprowadzić sprawdzianu w przypadku, gdy poprzedni sprawdzian nie został poprawiony i oceniony.
28. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - 1) uczeń otrzymuje do wglądu podczas omawiania wyników prac;
 - 2) rodzice mogą otrzymać do wglądu prace w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą;
 - 3) dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy za zgodą i w obecności nauczyciela przedmiotu.
29. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego wpisywania ocen w dzienniku. W okresie uczeń powinien otrzymać trzy oceny bieżące.
30. Ocenianie religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena zachowania ma na celu wspieranie rozwoju ucznia, kształtowanie postaw społecznych oraz motywowanie do podejmowania wysiłku w zakresie właściwego funkcjonowania w społeczności szkolnej.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, na podstawie systematycznej obserwacji ucznia, uwzględniając jego rozwój emocjonalny, społeczny oraz możliwości psychofizyczne.
4. Przy formułowaniu oceny zachowania uwzględnia się w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 9) dbałość o mienie własne, cudze i szkolne;
 - 10) współpracę z rówieśnikami i osobami dorosłymi.

5. Ocena opisowa zachowania uwzględnia postępy ucznia, jego zaangażowanie w poprawę własnego zachowania oraz reakcję na podejmowane oddziaływania wychowawcze.
6. Ocena zachowania w klasach I–III nie ma charakteru selekcyjnego ani sankcyjnego i nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 45

1. W klasach IV-VIII ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Każdy uczeń powinien mieć pełną świadomość, że będąc indywidualnością, jest również członkiem społeczności klasowej i szkolnej, a więc obowiązują go normy postępowania ustalone dla tej społeczności.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania brane są pod uwagę następujące obszary:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przestrzeganie przepisów szkolnych i prawnych zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach;
 - b) pilność, sumienność i wytrwałość w wypełnianiu obowiązków ucznia;
 - c) szanowanie praw innych uczniów do zdobywania wiedzy;
 - d) wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy;
 - e) wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - g) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne (lekcje, apele szkolne, wyjścia, wycieczki);
 - h) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, podejmowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - i) obowiązek przestrzegania zakazu wykorzystywania i używania telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych środków łączności i urządzeń multimedialnych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela;
 - j) dbałość o podręczniki z dotacji oraz książki z biblioteki i ich terminowy zwrot.
 - 2) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) przestrzeganie zasad grzecznościowych w różnych sytuacjach życiowych;
 - b) odnoszenie się z szacunkiem i w sposób kulturalny do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - c) dbanie o kulturę języka i nieużywanie wulgaryzmów;
 - d) kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą;
 - e) przestrzeganie zasad higieny osobistej i zasad zdrowotnych;
 - f) dbałość o schludny i estetyczny wygląd oraz stosowny strój.
 - 3) Zachowania społeczne:
 - a) odnoszenie się do kolegów i koleżanek bez urażających przezwisk, obelg, epitetów, nieobrażanie członków rodziny uczniów;
 - b) nienaruszanie godności osobistej dorosłych lub rówieśników w stosunkach interpersonalnych, w ujawnionej korespondencji, w Internecie itp.;
 - c) poczucie godności własnej i innych;

- d) uczynność, koleżeństwo, chęć pomocy innym (samopomoc koleżeńska);
 - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za powierzone zadania;
 - f) służenie pomocą w nauce i przy wykonywaniu powierzonych prac;
 - g) szacunek dla pracy innych ludzi;
 - h) prawdomówność, szczerść i uczciwość w postępowaniu, odwaga cywilna;
 - i) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności;
 - j) zdolność do samooceny;
 - k) poszanowanie zdrowia własnego i cudzego, nieuleganie nałogom;
 - l) poszanowanie mienia szkolnego (m.in. dbałość o wyposażenie w salach lekcyjnych, na korytarzach, w łazienkach, o szkolny sprzęt sportowy, książki z biblioteki, sprzęt i pomoce w świetlicy szkolnej);
 - m) poszanowanie cudzej własności;
 - n) poszanowanie mienia osobistego;
 - o) postawa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, imprezach szkolnych;
 - p) dbałość o honor i tradycje szkoły.
- 4) Aktywność społeczna:
- a) praca społeczna na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - b) podejmowanie pożytecznych inicjatyw na rzecz klasy szkoły, środowiska;
 - c) praca w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) działalność o charakterze charytatywnym;
 - e) włączanie się w akcje szkolne;
 - f) czynny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych;
 - g) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz
 - 2) bardzo dobre – bdb
 - 3) dobre – db
 - 4) poprawne – pop
 - 5) nieodpowiednie – ndp
 - 6) naganne – ng
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Wychowawca klasy i nauczyciele są zobowiązani na bieżąco wpisywać swoje uwagi o zachowaniu ucznia.
8. W wyjątkowych przypadkach zachowanie ucznia poza szkołą może zostać ujęte w ocenie zachowania.
9. W trakcie ustalania oceny zachowania wychowawca opiera się m. in. na samoocenie, wzajemnej ocenie uczniów, uwagach zapisanych w dzienniku, konsultacjach z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie oraz na własnej opinii o uczniu.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 44 ustęp 17.

11. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) jest pilny, systematyczny i sumienny w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- 3) jest wzorowo przygotowany do zajęć i bierze w nich bardzo aktywny udział, nie utrudnia prowadzonych zajęć;
- 4) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia terminowo, nie spóźnia się na lekcje bez ważnego powodu;
- 5) prezentuje bardzo wysoki poziom kultury osobistej oraz języka, którego używa;
- 6) z szacunkiem i kulturą odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców i kolegów;
- 7) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, nie ulega żadnym nałogom;
- 8) dba o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nosi schludny strój oraz obuwie zastępcze;
- 9) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- 10) jest koleżeński, chętny do pomocy innym, zawsze potrafi właściwie się zachować;
- 11) nie ma uwag za korzystanie z telefonu i urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela;
- 12) oraz spełnia co najmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów dodatkowych:
 - a) reprezentuje szkołę i osiąga wysokie wyniki w konkursach pozaszkolnych, olimpiadach, zawodach sportowych itp.,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu artystycznym szkoły w przygotowaniu imprez, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) aktywnie pracuje w organizacjach szkolnych,
 - d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach dodatkowych;
 - e) wykonuje dodatkowe prace na rzecz szkoły.

12. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) systematycznie i sumiennie wykonuje obowiązki szkolne, jest aktywny, pilny i samodzielny, nie utrudnia prowadzenia zajęć;
- 3) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia szkolne bez ważnego powodu, nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia terminowo, nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) cechuje się wysoką kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu, kolegów i dorosłych;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, nie ulega żadnym nałogom;
- 6) dba o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności i wymagań, nosi schludny strój szkolny, zmienia obuwie;
- 7) przestrzega zasad korzystania z telefonu i urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły;
- 8) jest koleżeński, chętny do pomocy innym, potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach, wyróżnia się kulturą osobistą;

- 9) godnie reprezentuje szkołę na imprezach i uroczystościach klasowych i szkolnych;
- 10) oraz spełnia co najmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów dodatkowych:
 - a) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - b) uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych lub pozaszkolnych,
 - c) aktywnie uczestniczy w pracach organizacji szkolnych,
 - d) bierze udział w zajęciach dodatkowych,
 - e) wykonuje drobne prace na rzecz klasy lub szkoły.

13. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) dobrze zachowuje się na lekcjach, sporadycznie utrudnia prowadzenie zajęć;
- 3) nie uchyla się od dodatkowych obowiązków wyznaczonych przez wychowawcę;
- 4) kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów i personelu szkoły;
- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności i spóźnienia terminowo usprawiedliwia, nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
- 7) dba o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nosi schludny strój oraz zmienia obuwie;
- 8) nie ulega żadnym nałogom;
- 9) zachowuje się godnie na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) spełnia co najmniej 1 z wymienionych kryteriów:
 - a) jest koleżeński, pomaga innym,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
 - c) bierze udział w szkolnych konkursach, uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych, imprezach szkolnych,
 - d) uczestniczy w pracach organizacji szkolnych,

14. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się spełniać wymagania szkolne wynikające z obowiązków ucznia i być systematycznym w nauce;
- 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
- 4) poprawnie reaguje na otrzymane uwagi i upomnienia nauczycieli, stara się zmienić swoje zachowanie;
- 5) zdarza mu się przeszkadzać na lekcjach, zajęciach dodatkowych, apelach, akademiach, wycieczkach itp.;
- 6) nosi odpowiedni strój szkolny oraz zmienia obuwie;
- 7) regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne i terminowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia;
- 8) nie wywołuje konfliktów w klasie, na terenie szkoły i poza nią;
- 9) stwarza problemy wychowawcze
- 10) nie przestrzega zasad korzystania z telefonu i urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły;

15. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zaniedbuje obowiązki ucznia, nie przygotowuje się do lekcji, jest niesystematyczny,

- przez co osiąga słabe wyniki w nauce;
- 2) poziom kultury osobistej i kultury języka budzi poważne zastrzeżenia;
 - 3) wykazuje brak szacunku dla innych, lekceważąco odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, kolegów;
 - 4) często utrudnia prowadzenie zajęć, nie reaguje na uwagi i polecenia nauczycieli;
 - 5) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnień;
 - 6) nie wykazuje chęci poprawy i nie stara się zmienić swojego zachowania;
 - 7) dopuszcza się co najmniej jednego z wymienionych niżej negatywnych zachowań, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny działania wychowawcze nie przynoszą rezultatów:
 - a) niszczy mienie szkoły lub mienie społeczne,
 - b) narusza godność osobistą dorosłych lub rówieśników w stosunkach interpersonalnych, w ujawnionej korespondencji, w Internecie itp.;
 - c) jest agresywny w stosunku do kolegów i nauczycieli,
 - d) wagaruje,
 - e) często nie zmienia obuwia, nie ubiera się stosownie do wymagań i okoliczności; niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

16. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :

- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób lub prowokuje do agresji, bójek;
- 2) lekceważy upomnienia, jest arogancki w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji, uniemożliwia pracę innym uczniom, nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 4) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
- 5) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, spóźnia się, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
- 6) prezentuje negatywną i niechętną postawę wobec obowiązków szkolnych; lekceważąco podchodzi do nauki;
- 7) używa wulgarnych i obraźliwych słów;
- 8) dopuszcza się co najmniej jednego z wymienionych niżej negatywnych zachowań, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny działania wychowawcze nie przynoszą rezultatów:
 - a) stosuje przemoc wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) ulega nałogom lub zachęca do tego innych;
 - c) dopuszcza się czynów niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i zabronionych prawem, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów;
 - d) narusza godność osobistą dorosłych lub rówieśników w stosunkach interpersonalnych, w ujawnionej korespondencji, w Internecie itp.;
 - e) wchodzi w konflikt z prawem;

- f) nie ubiera się stosownie do wymagań i okoliczności, nie zmienia obuwia; niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia
 - g) nie podejmuje próby poprawy swojego zachowania.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 46

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej mają formę oceny opisowej, uwzględniającej poziom opanowania wiadomości i umiejętności, postępy ucznia oraz jego rozwój społeczny i fizyczny.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z języka obcego nowożytnego oraz religii/etyki jest oceną opisową.
3. Roczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę opisową zachowania sporządza wychowawca klasy w formie elektronicznej. Ocena ta jest podpisywana przez wychowawcę i może stanowić załącznik do dziennika lekcyjnego oraz dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 47

1. W klasach IV- VIII roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.
2. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania należy poinformować ucznia i rodzica miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Informację, o której mowa w ust. 3, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego. Powiadomienie ma formę pisemną poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym

zebraniem rady pedagogicznej.

7. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 48

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, także w kształceniu na odległość;
 - 2) przystąpił w terminie do większości zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) wywiązał się z proponowanych przez nauczyciela form poprawy, uczestniczył w formach pomocy oferowanych przez Szkołę (konsultacje, pomoc koleżeńską, itp.).
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną, odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

7. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem.
8. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 50

1. Uczeń może się starać uzyskać wyższą ocenę zachowania.
2. Uczniowi nie przysługuje prawo odwołania się od oceny zachowania, jeśli:
 - 1) otrzymał naganę dyrektora lub upomnienie wychowawcy (informacja w dzienniku);
 - 2) celowo niszczy pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przemoc, bierze udział w samosądach;
 - 4) pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki lub inne używki;
 - 5) wszedł w konflikt z prawem.
3. Uczeń lub rodzice składają u wychowawcy podanie z umotywowaniem zastrzeżeń do przewidywanej oceny zachowania w terminie do 2 dni od momentu poinformowania ucznia o ocenie.
4. Wychowawca do 2 dni od momentu złożenia przez ucznia podania sprawdza czy uczeń spełnia powyższe warunki.
5. Wychowawca ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym ucznia lub rodziców nie później niż 2 dni przed posiedzeniem rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.

§ 51

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić

do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna..
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu, określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub

- metodami stosowanymi w kształceniu na odległość wskazując, które przepisy prawa dotyczącego trybu ustalenia oceny zostały naruszone.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
 7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§54

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1. Rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - 1) możliwości zadawania przez ucznia pytań;
 - 2) przekonania, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - 3) możliwości skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - 4) efektywnego wykorzystania czasu lekcji;
 - 5) stosowania wspierających metod uczenia się;
 - 6) uczenia się na błędach;
 - 7) braku obowiązkowych prac domowych;
 - 8) oczekiwania postępu, a nie perfekcji;
 - 9) współpracy w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
 - 10) komunikacji, dobrych relacji i przyjaznej atmosfer.
2. Spotkań trójstronnych uczeń–nauczyciel–rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
3. Korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek.

§ 55

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu nadzorującego.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne

do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§56

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) Udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) Systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) Przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§57

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§58

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice lub opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać informacje o dniach objętych wnioskiem.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie siedmiu dni od dnia powrotu do szkoły.
6. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, bez należytego uzasadnienia, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
7. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy przysługuje skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie trzech dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust.3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona.

Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§59

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Wniosek o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu rodzic lub opiekun prawny składa w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy. Wniosek można złożyć także w formie ustnej podczas osobistego odbioru ucznia w obecności nauczyciela.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, niema możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

§60

1. Strój ucznia powinien być schludny, czysty oraz adekwatny do miejsca i sytuacji edukacyjnej. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
3. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowej oraz innego święta państwowego czy szkolnego, egzaminu po klasie obowiązuje uczniów strój galowy.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt: ciemną spódnicę lub spodnie i białą lub jasną bluzkę z rękawami;
 - 2) dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie, ciemną marynarkę lub ciemny sweter, białą lub jasną koszulę, ew. krawat.
5. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§61

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na swoją odpowiedzialność.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia lub dyżurującej na korytarzu.

§62

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 63

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
 - 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
 - 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.

§64

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
 - a) naganą dyrektora szkoły;
 - b) naganą rady pedagogicznej;
 - c) naganą wychowawcy klasy.
2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia udzielenia uczniowi

nagany. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.

Rozdział XI

Ceremoniał i sztandar szkoły

§65

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.
2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły to:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§66

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami:
 - 1) pieczęci urzędowych okrągłych – małej i dużej z godłem państwa w środku oraz napisem: Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Rudawie
 - 2) podłużnej pieczęci adresowej.
2. Pieczęcie są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§67

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§69

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§70

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem _____ roku.