



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 8 im. Polskich Odkrywców i Podróżników w Oławie

Podstawa prawna: art. 98 ust.1, 2 i 4 oraz art. 99 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 , t.j. Dz. U z 2021r. poz. 1082, t.j. Dz. U. z 2022 poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 1730; Dz. U. z 2026 r. poz. 820, 904, 982, 1036 ze mianami).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

- POSTANOWIENIA OGÓLNE.....3

ROZDZIAŁ II

- PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE 4

ROZDZIAŁ III

- ORGANY SZKOŁY.....6

ROZDZIAŁ IV

- NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....17

ROZDZIAŁ V

- CELE I ZADANIA SZKOŁY.....23

ROZDZIAŁ VI

- ORGANIZACJA SZKOŁY.....30

ROZDZIAŁ VII

- UCZNIOWIE SZKOŁY.....36

ROZDZIAŁ VIII

- WARUNKI I TRYB PRYZNAWANIA NAGRÓD.....42

ROZDZIAŁ IX

- WARUNKI I TRYB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....46

ROZDZIAŁ X

- POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....69

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Polskich Odkrywców i Podróżników w Oławie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1;
- 3) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Oławie;
- 4) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny funkcjonujący w Szkole, realizujący wychowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) Dyrektorze, Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora, Wicedyrektora Zespołu;
- 6) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 7) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców;
- 8) dzieciach i rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Szkole oraz ich rodziców;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
- 10) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 11) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Oława;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
- 13) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, działającą zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Polskich Odkrywców i Podróżników w Oławie wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oławie.
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, zwany dalej Zespołem, został utworzony Uchwałą nr XX/154/ 04 Rady Miejskiej w Oławie z dn. 26.02.2004 r., stanowiącą Akt Założycielski.
3. Uchwałą Nr XXX/246/26 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 25 czerwca 2026 r. w sprawie zmiany imienia Szkoły Podstawowej nr 8 w Oławie otrzymała imię Polskich Odkrywców i Podróżników.
4. Siedzibą Zespołu jest kompleks budynków przy ul. Jarosława Iwaszkiewicza 11.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Oława, z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Oławie, Plac Zamkowy 15.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 3.

Szkoła Podstawowa nr 8 w Oławie jest szkołą publiczną. Jej pełna nazwa brzmi:
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Oławie
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Polskich Odkrywców i Podróżników w Oławie.

§ 4.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki;
- 2) świetlicy;
- 3) stołówek;
- 4) sal gimnastycznych i obiektów sportowo-rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej;

- 7) gabinetu stomatologicznego;
- 8) szatni.

§ 5.

1. Szkoła posiada hymn szkolny pt. „Gospodarze” autorstwa Jerzego Tadeusza Krzywoszewskiego.
2. Szkoła posiada sztandar, który jest używany w uroczystościach na terenie szkoły, miasta Oława, województwa dolnośląskiego i całego kraju. Udział pocztu sztandarowego dotyczy w szczególności:
 - 1) uroczystości państwowych;
 - 2) uroczystości szkolnych;
 - 3) innych, ważnych ze względu na okoliczności i sytuację uroczystości.
3. Opis sztandaru:
 - 1) sztandar ma kształt kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm i obszyty jest srebrnymi frędzlami;
 - 2) awers stanowi czerwone pole, pośrodku którego umieszczone jest Godło Rzeczypospolitej Polskiej; na górze widnieje srebrny napis Bóg Honor Ojczyzna, na dole – Nauka. W każdym rogu sztandaru widać wyhaftowane srebrnymi nićmi ornamenty;
 - 3) rewers sztandaru ma tło w kolorze ciemny chaber, z umieszczonym centralnie obrazem cyfry osiem w kolorze czerwonym, w jej górnej części umieszczono srebrną stalówkę pióra, w dolnej różę wiatrów. Nad cyfrą znajduje się biret wyhaftowany srebrnymi nićmi. Cyfrę osiem oplatają dwie gałązki z liści laurowych w kolorze srebrnym; umieszczony jest także napis wykonany srebrnym szycem – nad cyfrą Szkoła Podstawowa nr 8 w Oławie, a poniżej im. Polskich Odkrywców i Podróżników. Na marginesie wyhaftowano srebrnym szycem ornamenty;
 - 4) metalowa głowica sztandaru, stanowiąca jego zwieńczenie, to Godło Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest najbardziej honorową funkcją uczniowską w szkole.
6. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas VIII wyróżniający się postawą zgodną z wartościami przyjętymi przez Szkołę oraz przestrzegający obowiązków ucznia.

7. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą: chorąży i asysta - dwoje uczniów, których wyboru dokonuje nauczyciel sprawujący opiekę nad pocztym.
8. Ustanawia się następujące insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewą talią kolorem białym do góry;
 - 2) białe rękawiczki.
9. Ustanawia się strój pocztu sztandarowego:
 - 1) uczeń: czarne, granatowe lub grafitowe spodnie garniturowe i biała koszula z kołnierzykiem, z długim lub krótkim rękawem lub pełny garnitur w ciemnym kolorze (czarny, granatowy lub grafitowy), buty pełne czarne, granatowe lub grafitowe;
 - 2) uczennica: czarna, granatowa lub grafitowa spódnica/czarne, granatowe lub grafitowe spodnie materiałowe, biała bluzka zakrywająca dekol, plecy, ramiona i brzuch, z długim lub krótkim rękawem, buty pełne czarne, granatowe lub grafitowe.
10. Tradycją Szkoły jest organizowanie:
 - 1) imprez i uroczystości z okazji świąt narodowych;
 - 2) imprez i uroczystości związanych z Dniem Edukacji Narodowej i Dniem Dziecka;
 - 3) pasowania na ucznia pierwszoklasistę;
 - 4) pasowania na czytelnika;
 - 5) balu na zakończenie II etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 6.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów prawa oraz w granicach kompetencji określonych w ustawie – Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela, niniejszym Statucie oraz regulaminach swojej działalności.
3. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych Szkoły, tworzenia właściwych warunków kształcenia, wychowania i opieki oraz zapewnienia bieżącej wymiany informacji.
4. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i niezależnie w granicach swoich kompetencji.
5. Organy Szkoły informują się wzajemnie o planowanych działaniach i podjętych decyzjach, jeżeli mogą one mieć wpływ na realizację zadań pozostałych organów.
6. Współpraca pomiędzy organami Szkoły opiera się na zasadach:
 - 1) partnerstwa;
 - 2) wzajemnego szacunku;
 - 3) przestrzegania przepisów prawa;
 - 4) poszanowania kompetencji każdego z organów;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze dialogu.
7. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
8. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, sprawę rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych przepisami prawa.
9. Rozstrzygnięcie sporu powinno zostać poprzedzone wysłuchaniem stanowisk wszystkich zainteresowanych stron.
10. Organy Szkoły są zobowiązane do podejmowania działań zmierzających do polubownego rozwiązywania sporów oraz zachowania kultury współpracy.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 7.

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności w ustawie – Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz Karcie Nauczyciela.
3. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności Szkoły, w szczególności za:
 - 1) działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
 - 3) właściwą organizację pracy Szkoły;
 - 4) prawidłową gospodarkę finansową i majątkową;
 - 5) przestrzeganie przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje swoje zadania we współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność Szkoły.

§ 8.

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 8) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły oraz przedstawianie go do zatwierdzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 10) zapewnienie właściwej organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 12) dopuszczanie do użytku w Szkole programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 13) wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły;
 - 15) zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
 - 16) organizowanie opieki zdrowotnej nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) podejmowanie działań sprzyjających podnoszeniu jakości pracy Szkoły;
 - 18) współdziałanie z uczelniami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 19) współpraca z organami Szkoły oraz instytucjami wspierającymi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją i funkcjonowaniem Szkoły, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów.
 3. Dyrektor może powoływać komisje oraz zespoły o charakterze opiniotwórczym, doradczym lub zadaniowym, określając zakres ich działania.
 4. Dyrektor odpowiada za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz pozostałej dokumentacji Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. Dyrektor wykonuje zadania administratora danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 9.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) występuje z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycielom oraz pracownikom niebędącym nauczycielami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 6) powierza stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) ustala zakresy obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników;
 - 8) organizuje szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 - 10) współdziała z organizacjami związkowymi w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
 - 11) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem funduszu.
3. Dyrektor wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wynikające z odrębnych przepisów.

§ 10.

1. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych przepisami prawa.
2. Dyrektor odpowiada za prawidłowe prowadzenie postępowań administracyjnych należących do właściwości Szkoły.
3. Dyrektor wykonuje zadania administratora danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być zwoływane:
 - 1) z inicjatywy Dyrektora;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego;
 - 3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i porządku obrad.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych podczas zebrań, jeżeli mogłyby one naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 12.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w przypadkach określonych przepisami prawa;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian Statutu;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) kandydatów na stanowiska kierownicze w przypadkach określonych przepisami prawa;
 - 6) inne sprawy przedstawione przez Dyrektora.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane przez Dyrektora stosownie do potrzeb organizacyjnych i dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
 6. W Szkole mogą funkcjonować w szczególności:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół wychowawców;
 - 4) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 5) zespoły problemowo-zadaniowe.
 7. Dyrektor może tworzyć inne zespoły wynikające z bieżących potrzeb Szkoły.
 8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora lub wybrany przez członków zespołu, zgodnie z decyzją Dyrektora.
 9. Do zadań zespołów nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli;
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania;
 - 3) analizowanie efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 4) opracowywanie propozycji działań służących podnoszeniu jakości pracy Szkoły;
 - 5) wymiana doświadczeń i dobrych praktyk;
 - 6) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego;
 - 7) współpraca przy organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) realizacja zadań wynikających z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wniosków z nadzoru pedagogicznego.

§ 13.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Kadencja członka Prezydium Rady Rodziców trwa jeden rok w okresie uczęszczania jego dziecka do szkoły.
4. Rada Rodziców działa na podstawie odrębnych przepisów oraz w oparciu o regulamin swojej działalności.
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
6. W posiedzeniu Rady Rodziców mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone, w porozumieniu z Dyrektorem, przez przewodniczącego Rady Rodziców lub Dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których zasady gromadzenia i wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) reprezentowanie wszystkich rodziców przed innymi organami Szkoły;
 - 2) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 3) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) opiniowanie organizacji roku szkolnego w zakresie ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;

- 7) opiniowanie pracy zawodowej nauczycieli w związku z dokonywaniem oceny pracy nauczyciela;
- 8) pełnienie funkcji doradczej w sprawach organizacji Szkoły;
- 9) wspieranie Dyrektora w działaniach ukierunkowanych na wzbogacanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz realizację celów statutowych Szkoły;
- 10) wspieranie nauczycieli w sprawowaniu opieki profilaktycznej oraz udzielanie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji życiowej.

§ 14.

1. Rada Rodziców współdziała w sprawach wychowania i kształcenia uczniów z Radą Pedagogiczną.
2. Rodzice i nauczyciele oddziałów wychowania przedszkolnego współdziałają poprzez:
 - 1) przekazywanie przez nauczycieli informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w oddziałach na dany rok szkolny;
 - 2) uzyskiwanie na bieżąco informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce w czasie konsultacji;
 - 3) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, których częstotliwość ustala wychowawca, nie rzadziej niż dwa razy w półroczu;
 - 4) organizowanie spotkań z rodzicami z inicjatywy co najmniej $\frac{3}{4}$ (trzech czwartych) rodziców dzieci zapisanych do danego oddziału wychowania przedszkolnego;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami z inicjatywy nauczyciela uczącego w oddziale za zgodą wychowawcy;
 - 6) organizowanie spotkań z inicjatywy Dyrektora.
3. Rodzice i nauczyciele Szkoły współdziałają poprzez:
 - 1) informowanie na zebraniach klasowych o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w Szkole na dany rok;
 - 2) zaznajomienie ze Szkolnym systemem oceniania, Programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3) uzyskiwanie informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w czasie konsultacji prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów oraz spotkań z wychowawcami;

- 4) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, których częstotliwość ustala wychowawca, nie rzadziej niż dwa razy w półroczu;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami z inicjatywy co najmniej $\frac{3}{4}$ (trzech czwartych) rodziców dzieci zapisanych w klasie;
 - 6) organizowanie spotkań z rodzicami z inicjatywy nauczyciela uczącego w klasie za zgodą wychowawcy;
 - 7) organizowanie spotkań z rodzicami z inicjatywy Dyrektora.
4. Rodzice współpracujący ze Szkołą mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją (usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły w formie papierowej lub poprzez dziennik, zgodnie ze wzorem (zał. do procedur bezpieczeństwa);
 - 4) usprawiedliwienie spóźnienia dziecka na jego pierwszej lekcji zgodnie planem zajęć lekcyjnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
 - 6) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 7) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
 - 8) zadbania o obłożenie przez dziecko podręczników (folia, papier, inne zabezpieczenie), regularnego kontrolowania ich stanu i egzekwowania bieżącego naprawiania ewentualnych uszkodzeń (zagięcia, naderwania, itp.), przygotowania z dzieckiem kompletu podręczników do zwrotu, z odkupieniem bądź zapłatą za zniszczony podręcznik włącznie po uprzedniej konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem,
 - 9) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 10) interesowania się zdrowiem dziecka i współdziałania z pielęgniarką szkolną;
 - 11) współdziałania z nauczycielami w rozwijaniu zdolności dziecka, przezwyciężaniu trudności w nauce i trudności wychowawczych;
 - 12) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 15.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, bezpośrednim, większościowym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem i musi być przedstawiony Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi.
5. Samorząd Uczniowski formułuje wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, a także planem pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do 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. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego spotykają się z Dyrektorem raz w półroczu lub częściej, w zależności od potrzeb.
7. Samorząd Uczniowski realizuje zadania wynikające z planu pracy Szkoły na dany rok szkolny.
8. Przy Samorządzie Uczniowskim działa Rada Wolontariatu, której celem jest organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.

§ 16.

1. W Zespole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów.

2. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust.1, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół, z uwzględnieniem warunków finansowych i organizacyjnych, w jakich działa placówka.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora we wszystkich sprawach, na które otrzymał upoważnienie od dyrektora:
 - 1) kontroluje przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) przygotowuje projekty rocznych planów pracy i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) prowadzi nadzór pedagogiczny i przygotowuje sprawozdanie z jego realizacji;
 - 4) udziela nauczycielom instruktażu i pomocy;
 - 5) formułuje projekty ocen bezpośrednio podległych mu nauczycieli;
 - 6) kieruje sprawami wychowawczymi i opiekuńczymi Szkoły, koordynuje pracę wychowawców;
 - 7) kontroluje i analizuje badania wyników nauczania;
 - 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania;
 - 9) sporządza wykazy stałych i doraźnych godzin pracy nauczycieli;
 - 10) uczestniczy w pracach komisji zespołów samokształceniowych i zadaniowych;
 - 11) wnioskuje przydział czynności nauczycielom;
 - 12) nadzoruje przebieg praktyk studenckich;
 - 13) nadzoruje pracę świetlicy, biblioteki, pedagoga, psychologa oraz działalność Samorządu Uczniowskiego;
 - 14) współpracuje z innymi organami Szkoły.
4. Powierzenia i odwołania z funkcji, o których mowa w ust.1, dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 17.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci i uczniów.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz organizowanych zajęć;
 - 2) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wybranym programem wychowania przedszkolnego;
 - 3) wspiera wszechstronny rozwój dziecka, uwzględniając jego indywidualne potrzeby, możliwości, zainteresowania i uzdolnienia;
 - 4) prowadzi obserwacje pedagogiczne oraz diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci oraz udziela im pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
 - 6) współpracuje z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki nad dzieckiem;
 - 7) współpracuje ze specjalistami oraz instytucjami wspierającymi rozwój dziecka;
 - 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) doskonali swoje umiejętności zawodowe oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
3. Nauczyciel szkoły:
 - 1) rzetelnie realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz przydzielonych obowiązków;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju zawodowego;
 - 3) kształci i wychowuje uczniów w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, zasad demokracji, wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 4) zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 5) pełni dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora;

- 6) realizuje obowiązujące programy nauczania oraz dokonuje wyboru programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) stosuje metody pracy dostosowane do możliwości psychofizycznych oraz potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 8) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz udziela im pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy;
 - 9) współpracuje z wychowawcą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami;
 - 10) współpracuje z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 11) wspiera rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 12) dba o właściwy stan powierzonych pomocy dydaktycznych oraz mienia Szkoły;
 - 13) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) przestrzega zasad oceniania określonych w Statucie Szkoły;
 - 15) doskonali swoje kompetencje zawodowe zgodnie z potrzebami Szkoły oraz własnym rozwojem zawodowym;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oraz poleceń Dyrektora wydanych w granicach jego kompetencji.
4. Wychowawca oddziału:
- 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym oddziałem;
 - 2) tworzy warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
 - 3) integruje zespół klasowy oraz kształtuje właściwe relacje między uczniami;
 - 4) planuje i realizuje działania wychowawcze zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 5) współpracuje z nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami oraz wspiera ich w procesie wychowania dziecka;
 - 7) informuje rodziców o postępach ucznia, jego trudnościach oraz podejmowanych działaniach wspierających;
 - 8) współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz innymi specjalistami;
 - 9) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;

- 10) prowadzi dokumentację wychowawcy klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pedagog i psycholog szkolny realizują zadania określone w przepisach wydanych na podstawie ustawy – Prawo oświatowe, w szczególności:
 - 1) prowadzą działania diagnostyczne dotyczące potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) organizują i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 3) podejmują działania wychowawcze, profilaktyczne i interwencyjne;
 - 4) wspierają nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz dostosowaniu metod pracy;
 - 5) współpracują z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rodzinę i szkołę;
 - 6) prowadzą działania z zakresu profilaktyki uzależnień oraz ochrony zdrowia psychicznego;
 - 7) uczestniczą w działaniach zespołów powoływanych dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 6. Logopeda realizuje zadania określone w przepisach dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) prowadzi badania przesiewowe;
 - 2) diagnozuje zaburzenia komunikacji językowej;
 - 3) prowadzi zajęcia logopedyczne;
 - 4) podejmuje działania profilaktyczne;
 - 5) współpracuje z rodzicami, nauczycielami i specjalistami.
 7. Doradca zawodowy realizuje zadania określone w przepisach dotyczących doradztwa zawodowego, w szczególności:
 - 1) prowadzi działania związane z preorientacją i doradztwem zawodowym;
 - 2) wspiera uczniów w planowaniu dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) współpracuje z rodzicami i nauczycielami;
 - 4) koordynuje działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 5) współpracuje z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe.
 8. Pedagog specjalny realizuje zadania określone w przepisach dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- 1) współpracuje z nauczycielami i specjalistami przy planowaniu oraz realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) wspiera nauczycieli w dostosowaniu metod i form pracy do potrzeb uczniów;
- 3) prowadzi działania diagnostyczne i konsultacyjne;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę;
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje działań służących podnoszeniu jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§18.

1. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami organizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
 - 2) indywidualne konsultacje nauczycieli z rodzicami;
 - 3) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) rozmowy telefoniczne oraz korespondencję elektroniczną, w uzasadnionych przypadkach;
 - 5) udział rodziców w uroczystościach, przedsięwzięciach i wydarzeniach organizowanych przez Szkołę;
 - 6) inne formy współpracy wynikające z bieżących potrzeb.
2. Wychowawca oddziału utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, przekazuje informacje dotyczące postępów w nauce, zachowania oraz spraw wychowawczych, a także podejmuje działania wspierające współpracę pomiędzy domem rodzinnym i Szkołą.
3. Nauczyciele są dostępni dla rodziców podczas konsultacji organizowanych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora oraz w innych terminach po wcześniejszym uzgodnieniu.
4. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość uzyskiwania informacji o osiągnięciach edukacyjnych, zachowaniu oraz funkcjonowaniu ucznia w Szkole z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 19.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się do tego, aby wychowawca sprawował opiekę nad oddziałem przez cały etap edukacyjny, o ile nie zachodzą okoliczności uzasadniające zmianę wychowawcy.
3. Rodzice uczniów mogą wystąpić do Dyrektora z umotywowanym pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy oddziału.
4. Wniosek powinien zawierać opis okoliczności uzasadniających zmianę wychowawcy oraz wskazywać działania podjęte wcześniej w celu rozwiązania zgłaszanych problemów.
5. Przed podjęciem decyzji Dyrektor:
 - 1) zapoznaje się z treścią wniosku;
 - 2) wysłuchuje stanowiska wychowawcy;
 - 3) może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w oddziale, pedagoga, psychologa lub innych osób, których wiedza może mieć znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy;
 - 4) może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające lub mediacyjne.
6. Dyrektor rozpatruje wniosek bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od dnia jego złożenia, z zastrzeżeniem przypadków wymagających przeprowadzenia dodatkowych czynności wyjaśniających.
7. O sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor informuje wnioskodawców na piśmie wraz z uzasadnieniem.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić również:
 - 1) na uzasadniony wniosek nauczyciela;
 - 2) z inicjatywy Dyrektora, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne lub dobro uczniów;
 - 3) w innych przypadkach wynikających z organizacji pracy Szkoły.
9. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ V

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 20.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz niniejszego Statutu, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
2. Szkoła realizuje ramowe plany nauczania uwzględniające zmiany programowe i organizacyjne, w tym:
 - 1) edukację zdrowotną jako obowiązkowy przedmiot w klasach IV–VIII szkoły podstawowej, realizowany z uwzględnieniem podziału na grupy w zagadnieniach wzajemnych;
 - 2) zajęcia praktyczno-techniczne w klasach IV–VI szkoły podstawowej, realizowane w miejsce dotychczasowej techniki, ze szczególnym naciskiem na rozwijanie praktycznych umiejętności manualnych i technicznych;
 - 3) edukację cyfrową i medialną zintegrowaną z przedmiotami ogólnokształcącymi w celu rozwijania u uczniów bezpiecznych i krytycznych kompetencji korzystania z nowoczesnych technologii oraz informacji z mediów.
3. W ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy w klasach IV–VIII szkoły podstawowej realizuje się co najmniej jedną godzinę w miesiącu ukierunkowaną na rozwijanie u uczniów umiejętności bezpiecznego zachowania się w sytuacjach zagrożenia w czasie pokoju i w czasie wojny.
4. Szkoła organizuje tydzień projektowy jako formę pracy metodą projektu edukacyjnego, rozwijającą umiejętności współpracy, rozwiązywania problemów i samodzielnego poszukiwania wiedzy, której zasady organizacji i kryteria oceniania ustala zespół nauczycieli i zatwierdza dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Działalność Szkoły ukierunkowana jest w szczególności na:
 - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 2) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego funkcjonowania w życiu społecznym;
 - 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych oraz poszanowania tradycji narodowych i regionalnych;

- 5) rozwijanie szacunku dla dziedzictwa kulturowego Polski przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 6) kształtowanie postaw opartych na wzajemnym szacunku, tolerancji, uczciwości i odpowiedzialności;
- 7) rozwijanie kompetencji społecznych, emocjonalnych i obywatelskich;
- 8) promowanie zdrowego stylu życia oraz postaw prozdrowotnych i proekologicznych.

§ 21.

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz dopuszczonymi do użytku programami nauczania;
 - 2) realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) organizowanie procesu nauczania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 4) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie określonym przepisami prawa;
 - 5) prowadzenie rekrutacji uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności oraz obowiązującymi przepisami;
 - 6) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia i kompetencje uczniów;
 - 7) organizowanie zajęć wspierających uczniów mających trudności w nauce;
 - 8) podejmowanie działań służących wyrównywaniu szans edukacyjnych.
2. Szkoła realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) współpracę z rodzicami w realizacji Programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) wspieranie rodziców w procesie wychowania dzieci;
 - 3) organizowanie spotkań, warsztatów i działań edukacyjnych dla rodziców;
 - 4) współpracę z instytucjami wspierającymi rodzinę i szkołę;
 - 5) podejmowanie działań służących przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom oraz innym zagrożeniom społecznym.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku, potrzeb rozwojowych oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
4. Opieka nad uczniami sprawowana jest w szczególności:

- 1) podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) podczas wycieczek, zawodów sportowych, konkursów, uroczystości i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
 - 5) podczas pobytu uczniów w świetlicy szkolnej.
5. Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w Statucie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) organizowanie uroczystości związanych z ważnymi wydarzeniami historycznymi i świętami państwowymi;
 - 2) kształtowanie postaw patriotycznych oraz obywatelskich;
 - 3) organizowanie wycieczek edukacyjnych i krajoznawczych;
 - 4) umożliwienie udziału w rekolekcjach wielkopostnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) uwzględnianie w działalności dydaktycznej i wychowawczej tradycji regionalnych oraz lokalnego dziedzictwa kulturowego.
7. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) wspieraniu potencjału rozwojowego uczniów;
 - 4) podejmowaniu działań sprzyjających pełnemu uczestnictwu ucznia w życiu Szkoły;
 - 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

10. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych uczniów wymagających wsparcia – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Szkoła podejmuje działania na rzecz rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) przygotowywanie uczniów do konkursów, zawodów i olimpiad;
 - 3) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) indywidualizację procesu nauczania.
12. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom Szkoła:
 - 1) zapewnia opiekę nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 3) zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole, pracowniach, sali gimnastycznej oraz podczas zajęć poza terenem Szkoły;
 - 4) prowadzi działania profilaktyczne dotyczące bezpieczeństwa, ochrony zdrowia oraz właściwych zachowań w sytuacjach zagrożenia;
 - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Szkoła realizuje systemowe działania na rzecz wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów, traktując je jako priorytetowy element działalności wychowawczo-profilaktycznej.
15. Zadania szkoły w obszarze dobrostanu obejmują w szczególności:
 - 1) zapewnienie stałej, łatwo dostępnej opieki psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez wykwalifikowaną kadrę specjalistów, w tym psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego;

- 2) wdrażanie procedur szybkiego reagowania w sytuacjach kryzysowych, wczesnego wykrywania objawów depresji, kryzysów emocjonalnych oraz przeciwdziałania wszelkim formom przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy;
 - 3) promowanie zdrowego stylu życia, aktywności fizycznej oraz równowagi między nauką a wypoczynkiem, ze szczególnym uwzględnieniem edukacji prozdrowotnej;
 - 4) edukowanie społeczności szkolnej w zakresie higieny cyfrowej i bezpiecznego korzystania z przestrzeni internetowej.
16. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel lub inny pracownik Szkoły sprawujący w danym czasie opiekę nad uczniami, zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków oraz obowiązującymi przepisami prawa.
17. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły, w szczególności podczas:
- 1) wycieczek;
 - 2) wyjść edukacyjnych;
 - 3) zawodów sportowych;
 - 4) konkursów;
 - 5) uroczystości;
 - 6) innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę.
18. Organizacja wycieczek i innych form działalności krajoznawczo-turystycznej odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminem obowiązującym w Szkole.
19. Każde wyjście uczniów poza teren Szkoły organizowane w ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych podlega udokumentowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20. Nauczyciel organizujący wycieczkę lub wyjście poza teren Szkoły odpowiada za przygotowanie dokumentacji oraz zapewnienie bezpiecznych warunków uczestnictwa zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem obowiązującym w Szkole.
21. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
22. Szczegółową organizację dyżurów nauczycielskich określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

23. Szkoła podejmuje działania mające na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej oraz innego wsparcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
24. Pomoc materialna może być udzielana uczniom w szczególności w formach przewidzianych przepisami prawa oraz we współpracy z organem prowadzącym, ośrodkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami wspierającymi rodzinę.
25. Szkoła współpracuje z właściwymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub losowej.
26. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz inni specjaliści współdziałają z rodzicami i instytucjami wspierającymi rodzinę w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków rozwoju, nauki i wychowania.

§ 22.

1. W Szkole funkcjonuje szkolny wolontariat.
2. Szkolny wolontariat jest formą dobrowolnej, bezinteresownej i świadomej działalności uczniów na rzecz osób potrzebujących, społeczności szkolnej oraz środowiska lokalnego.
3. Celem działalności szkolnego wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postawy odpowiedzialności, empatii i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 3) rozwijanie aktywności społecznej uczniów;
 - 4) wspieranie działań charytatywnych, społecznych, edukacyjnych i kulturalnych;
 - 5) rozwijanie umiejętności współpracy oraz odpowiedzialności za podejmowane działania;
 - 6) promowanie idei wolontariatu w środowisku szkolnym i lokalnym.
4. Członkami szkolnego wolontariatu mogą być uczniowie, którzy dobrowolnie zgłoszą chęć udziału w jego działalności, z uwzględnieniem przepisów dotyczących zgody rodziców na udział ucznia w określonych działaniach.
5. Do zadań szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom;

- 2) udział w akcjach charytatywnych i społecznych;
 - 3) współpraca z organizacjami oraz instytucjami prowadzącymi działalność charytatywną, społeczną lub edukacyjną;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego;
 - 5) organizowanie przedsięwzięć służących rozwijaniu idei wolontariatu.
6. Działalność szkolnego wolontariatu koordynuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
7. Do zadań koordynatora szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
- 1) planowanie i organizowanie działalności wolontariatu;
 - 2) współpraca z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców oraz nauczycielami;
 - 3) współpraca z instytucjami i organizacjami, z którymi Szkoła prowadzi działania wolontariackie;
 - 4) dokumentowanie działalności szkolnego wolontariatu;
 - 5) promowanie działalności wolontariatu na terenie Szkoły.
8. Działalność szkolnego wolontariatu może być prowadzona w szczególności poprzez:
- 1) pomoc koleżeńską;
 - 2) organizowanie i udział w akcjach charytatywnych;
 - 3) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 4) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 5) udział w przedsięwzięciach organizowanych we współpracy z innymi podmiotami.
9. Udział ucznia w działalności szkolnego wolontariatu jest dobrowolny i nieodpłatny.
10. Zaangażowanie ucznia w działalność społeczną, w tym w szkolnym wolontariacie, uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.
11. Szkoła może wyróżniać uczniów szczególnie zaangażowanych w działalność wolontariacką poprzez:
- 1) pochwałę wychowawcy;
 - 2) pochwałę Dyrektora;
 - 3) dyplom lub list gratulacyjny;
 - 4) wpis osiągnięć zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 5) inne formy wyróżnienia przyjęte w Szkole.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu wymaganych prawem opinii.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniając:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 2) potrzeby edukacyjne uczniów;
 - 3) możliwości organizacyjne i lokalowe Szkoły.
4. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w salach lekcyjnych, pracowniach specjalistycznych, obiektach sportowych oraz innych miejscach zapewniających właściwe warunki do realizacji podstawy programowej, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią.

§ 24.

1. W Szkole mogą funkcjonować oddziały przedszkolne zgodnie z organizacją zatwierdzoną przez organ prowadzący.
2. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określają obowiązujące przepisy prawa oraz arkusz organizacji Szkoły.
3. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Do podstawowych zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka;
 - 2) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 4) wspieranie rodziców w procesie wychowania i edukacji dziecka;
- 5) rozwijanie samodzielności, aktywności oraz kompetencji społecznych dzieci;
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz poszanowania tradycji narodowych i regionalnych;
- 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział tworzą uczniowie realizujący obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Organizacja oddziałów odbywa się zgodnie z arkuszem organizacji Szkoły.
4. W procesie nauczania wykorzystuje się programy nauczania dopuszczone do użytku w Szkole oraz podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe wybrane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W Szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne oraz przedsięwzięcia edukacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 26.

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 2) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 3) możliwości organizacyjne Szkoły.
3. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje osoba wyznaczona przez Dyrektora.
4. Rozkład zajęć zatwierdza Dyrektor.

§ 27.

1. Podstawową formą działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Szkoła może organizować również inne formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przewidziane przepisami prawa.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem przypadków określonych w obowiązujących przepisach.
4. W klasach I–III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć wynikający z ramowych planów nauczania.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 28.

1. W Szkole dopuszcza się wprowadzenie czasowego zawieszenia zajęć w razie wystąpienia na terenie :
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć trwających dłużej niż dwa dni, Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia zdalnego na odległość. Zajęcia te muszą być zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 29.

1. Dyrektor szkoły organizuje zdalne nauczanie, wykorzystując dostępne w szkole narzędzia poprzez:
 - 1) wykorzystanie narzędzi informatycznych znajdujących się w pracowniach przedmiotowych,
 - 2) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem poprzez funkcjonujący w Szkole dziennik elektroniczny oraz szkolną platformę e-learningową,

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań poprzez funkcjonujący w Szkole dziennik elektroniczny oraz szkolną platformę e-learningową,
2. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zdalnego nauczania oraz wykorzystanych metodach i technikach kształcenia na odległość.

§ 30.

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, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 31.

Dyrektor szkoły, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 32.

Dyrektor szkoły, w sytuacji gdy uczeń przebywa w podmiocie leczniczym, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z kierownikiem podmiotu leczniczego oraz organem prowadzącym, organizuje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczanie zdalne. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni Dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania.

§ 33.

1. W Szkole mogą być tworzone klasy z rozszerzoną liczbą godzin z wychowania fizycznego.
2. Decyzję o tworzeniu klasy z rozszerzoną liczbą godzin z wychowania fizycznego podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek Dyrektora.
3. Uczniów do klas z rozszerzoną liczbą godzin z wychowania fizycznego kwalifikuje się na podstawie badań lekarskich i zgody rodziców.

§ 34.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 35.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz stwarza warunki do jego spożycia w czasie pobytu w Szkole.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne.
4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Z pomocy w zakresie dożywiania mogą korzystać uczniowie uprawnieni na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin obowiązujący w Szkole.

§ 36.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły oraz doskonaleniu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły, a rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wspieranie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły;
 - 4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 5) prowadzenie działań rozwijających kompetencje czytelnicze, informacyjne i medialne;
 - 6) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy biblioteki;
 - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznego zasobu;
 - 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 4) prowadzenie działań promujących czytelnictwo;
 - 5) współpraca z nauczycielami w realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 6) współpraca z bibliotekami oraz innymi instytucjami kultury.
5. Szczegółową organizację pracy biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

§ 37.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna zapewniająca opiekę uczniom, którzy pozostają w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
2. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
3. Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na wniosek rodziców.
4. Świetlica realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i wspierające rozwój uczniów zgodnie z potrzebami dzieci oraz Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami i po ich zakończeniu;
 - 2) organizowanie warunków do wypoczynku i rekreacji;
 - 3) wspieranie uczniów w przygotowaniu do zajęć edukacyjnych;
 - 4) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień oraz aktywności twórczej uczniów;
 - 5) kształtowanie właściwych postaw społecznych i zasad współżycia w grupie;
 - 6) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i aktywność uczniów.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z rodzicami, wychowawcami oddziałów, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz innymi nauczycielami w celu zapewnienia uczniom właściwego wsparcia.
8. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 38.

1. Nauka w Szkole jest bezpłatna i obowiązkowa w zakresie określonym przepisami prawa.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą zostać przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły może realizować obowiązek szkolny w innej szkole na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 39.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) nauki w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę zdrowia oraz poszanowanie godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, cyberprzemocy, dyskryminacji oraz poniżającego traktowania;
 - 5) swobodnego wyrażania własnych poglądów i opinii, o ile nie narusza to praw i dóbr osobistych innych osób oraz nie pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach oceniania;
 - 7) jawnej i uzasadnionej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) uzyskiwania pomocy od nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i talentów;
 - 11) udziału w konkursach, zawodach sportowych, projektach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę;
 - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz udział w organizacjach działających w Szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) korzystania z pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia Szkoły, biblioteki, świetlicy, stołówki oraz obiektów sportowych zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
 - 14) ochrony prywatności, danych osobowych oraz wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 15) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych oraz dni wolnych od zajęć zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 16) zgłaszania skarg dotyczących naruszenia jego praw.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić skargę wychowawcy klasy;
 - 2) jeżeli sprawa nie zostanie rozwiązana, skarga może zostać skierowana do Dyrektora;
 3. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej złożenia, z zachowaniem zasad bezstronności;

- 1) o sposobie rozpatrzenia skargi Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców;
 - 2) jeżeli sposób rozpatrzenia sprawy nie satysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mogą oni skorzystać z uprawnień wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie przygotowywać się do nich;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia;
 - 3) przestrzegać postanowień Statutu, regulaminów oraz obowiązujących w Szkole procedur;
 - 4) wykonywać polecenia Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły wydawane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz okazywać szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej;
 - 6) dbać o kulturę słowa i właściwe zachowanie zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) przeciwdziałać przejawom przemocy, agresji, dyskryminacji, mowie nienawiści oraz cyberprzemocy;
 - 8) szanować godność, dobre imię, prywatność i prawa innych osób;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 10) dbać o mienie Szkoły oraz mienie innych osób;
 - 11) naprawić wyrządzoną szkodę lub uczestniczyć w jej naprawieniu na zasadach określonych przepisami prawa;
 - 12) dbać o estetyczny i schludny wygląd oraz nosić strój odpowiedni do miejsca i charakteru zajęć;
 - 13) nosić podczas uroczystości szkolnych strój galowy określony przez Szkołę;
 - 14) zmieniać obuwie, jeżeli obowiązek taki został wprowadzony przez Dyrektora z uwagi na bezpieczeństwo lub ochronę mienia;
 - 15) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie.
 - 16) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę.
5. W szkole uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację na odległość

lub rejestrowanie obrazu i dźwięku podczas pobytu w budynku szkoły, na jej terenie oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza jej terenem.

6. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obejmuje czas zajęć edukacyjnych, przerw oraz innych wydarzeń organizowanych przez szkołę.
7. Zakaz nie dotyczy sytuacji, w których:
 - 1) uczeń korzysta z urządzenia za wyraźną zgodą nauczyciela, w celach dydaktycznych lub związanych ze sprawdzeniem wiedzy;
 - 2) konieczność użycia urządzenia wynika bezpośrednio ze stanu zdrowia, niepełnosprawności lub innych szczególnych potrzeb edukacyjnych ucznia, na podstawie potwierdzonej zgody dyrektora szkoły;
 - 3) zachodzi sytuacja nagła, wymagająca pilnego kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym albo powiadomienia służb ratunkowych.
8. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel lub wychowawca wzywa ucznia do natychmiastowego wyłączenia urządzenia i schowania go do plecaka.
9. Naruszenie zakazu korzystania z telefonu stanowi naruszenie obowiązków szkolnych i skutkuje wymierzeniem kary porządkowej zgodnie z katalogiem kar statutowych:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą dyrektora szkoły;
 - 3) obniżeniem oceny z zachowania w przypadku rażącego lub powtarzającego się lekceważenia poleceń nauczycieli.

§ 40.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe lub szczególnie godne naśladowania zachowanie;
- 3) wysoką frekwencję;
- 4) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych i innych formach współzawodnicstwa;
- 5) działalność społeczną, wolontariacką oraz pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;
- 6) wykazywanie inicjatywy, odpowiedzialności i postawy godnej ucznia;

7) inne osiągnięcia lub działania przynoszące zaszczyt Szkole.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) wychowawcy;
- 2) nauczyciela;
- 3) Rady Pedagogicznej;
- 4) Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Rady Rodziców.

3. Uczeń może otrzymać w szczególności:

- 1) pochwałę wychowawcy;
- 2) pochwałę Dyrektora;
- 3) pochwałę Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 4) list gratulacyjny lub list pochwalny skierowany do rodziców;
- 5) dyplom;
- 6) nagrodę rzeczową lub książkową;
- 7) wpis do Kroniki Szkoły lub „Złotej Księgi”, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole;
- 8) tytuły honorowe ustanowione przez Szkołę;
- 9) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. O przyznanej nagrodzie informuje się ucznia oraz jego rodziców.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.

6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni i przekazuje zainteresowanym pisemną informację o sposobie ich rozpatrzenia.

7. Uczeń ponosi odpowiedzialność za naruszenie obowiązków określonych w Statucie oraz obowiązujących przepisach prawa.

8. Przy wymierzaniu kary uwzględnia się w szczególności:

- 1) stopień zawinienia;
- 2) rodzaj naruszenia;
- 3) skutki zachowania ucznia;
- 4) dotychczasową postawę ucznia;

- 5) wiek ucznia;
 - 6) zastosowane wcześniej oddziaływania wychowawcze.
9. Wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) nagana Dyrektora;
 - 4) czasowe ograniczenie udziału w imprezach o charakterze rekreacyjnym lub integracyjnym organizowanych przez Szkołę, o ile nie narusza to prawa ucznia do realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) pozbawienie możliwości pełnienia funkcji w organach Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne Szkoły;
 - 7) wystąpienie przez Dyrektora do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność ucznia, jego dobra osobiste ani ograniczające prawa wynikające z przepisów prawa.
11. Przed zastosowaniem kary Dyrektor lub wychowawca umożliwia uczniowi złożenie wyjaśnień, chyba że okoliczności sprawy zostały jednoznacznie ustalone i zwłoka mogłaby zagrozić bezpieczeństwu innych osób.
12. O zastosowanej karze informuje się rodziców ucznia.
13. Od kary wymienionej w ust. 9 pkt 2–6 uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o zastosowaniu kary.
14. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po zapoznaniu się z okolicznościami sprawy oraz stanowiskiem wychowawcy, a w razie potrzeby także pedagoga, psychologa lub innych nauczycieli.
15. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna w postępowaniu wewnątrzszkolnym.

16. Dyrektor może wystąpić do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania obowiązków ucznia, w szczególności gdy uczeń:

- 1) dopuścił się czynu karalnego lub przestępstwa;
- 2) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych osób;
- 3) dopuścił się poważnej cyberprzemocy;
- 4) posiadał, używał, rozprowadzał lub znajdował się pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych albo innych środków działających podobnie na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 5) stwarza realne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych osób;
- 6) pomimo zastosowania środków wychowawczych w dalszym ciągu rażąco narusza obowiązki ucznia.

17. Przed skierowaniem wniosku do kuratora oświaty Dyrektor:

- 1) analizuje dotychczas zastosowane działania wychowawcze;
- 2) zasięga opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) umożliwia uczniowi oraz jego rodzicom przedstawienie stanowiska;
- 4) zawiadamia rodziców o zamiarze skierowania wniosku.

ROZDZIAŁ VIII

WARUNKI I TRYB PRYZNAWANIA NAGRÓD

§ 41.

1. Nagrodę Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8 im. Polskich Odkrywców i Podróżników w Oławie otrzymuje trzech najlepszych absolwentów Szkoły, którzy:

- 1) przez cały okres II etapu edukacji otrzymali ocenę zachowania nie niższą niż bardzo dobra;
- 2) przez cały okres II etapu edukacji uzyskali średnią ocen 5,0 i powyżej;
- 3) odnosili znaczące sukcesy w klasach I-VIII, jako reprezentanci szkoły, w konkursach lub zawodach sportowych na szczeblu co najmniej międzyszkolnym i zajęli pierwsze lub drugie, lub trzecie miejsce lub uzyskali wysoki wynik, lub uzyskali tytuł finalisty, laureata;
- 4) aktywnie rozwijali swoje umiejętności na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 5) aktywnie pracowali na rzecz klasy, Szkoły, środowiska.

2. Kandydatów do nagrody Rady Pedagogicznej typuje wychowawca i wypełnia wniosek, który przekazuje do sekretariatu w terminie podanym w informacji dotyczącej klasyfikacji rocznej.
3. Wychowawca, wypełniając wniosek w części dotyczącej osiągnięć ucznia w konkursach lub zawodach sportowych, wpisuje osiągnięcie z ostatniego etapu konkursu lub zawodów sportowych.
4. Weryfikacji wniosków dokonuje komisja w składzie:
 - 1) wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) przewodniczący zespołów samokształceniowych;
 - 3) lider wspierania uzdolnień;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego i wyłania kandydatów z największą liczbą punktów.
5. Wniosek do nagrody Rady Pedagogicznej powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) klasę, do której uczęszcza;
 - 3) nazwisko wychowawcy;
 - 4) imiona i nazwiska rodziców;
 - 5) znaczące sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
 - 6) rozwijane zainteresowania i uzdolnienia;
 - 7) działalność społeczną;
 - 8) inne znaczące osiągnięcia;
 - 9) średnie ocen uzyskanych w klasie IV-VIII;
 - 10) roczne oceny zachowania z klasy IV-VIII;
 - 11) podpis wychowawcy.
6. Komisja uzupełnia wniosek, przyznając punkty wg przyjętej skali:
 - 1) konkursy miejskie

	Konkurs przedmiotowy/interdyscyplinarny		Konkurs artystyczny i sportowy	
	Indywidualnie	Grupowo	Indywidualnie	Grupowo
1. miejsce	5	4	4	3

2. miejsce	4	3	3	2
3. miejsce	3	2	2	1
Wyróżnienie indywidualne: 1 pkt				

2) konkursy rejonowe - powiatowe

	Konkurs przedmiotowy/interdyscyplinarny		Konkurs artystyczny i sportowy	
	Indywidualnie	Grupowo	Indywidualnie	Grupowo
1. miejsce	10	8	8	7
2. miejsce	9	7	7	6
3. miejsce	8	6	6	5
Pozostali uczestnicy konkursów rejonowych: 5 pkt za udział indywidualny 4 pkt za udział grupowy				

3) konkursy wojewódzkie

	Konkurs przedmiotowy/interdyscyplinarny		Konkurs artystyczny i sportowy	
	Indywidualnie	Grupowo	Indywidualnie	Grupowo
1. miejsce	15	13	13	12
2. miejsce	14	12	12	11
3. miejsce	13	11	11	10
Gdy organizator konkursu tylko wyłania finalistów i laureatów: Finalista – 10 pkt Laureat – 15 pkt Wyróżnienie za wysoki wynik: 5 pkt				

4) konkursy ogólnopolskie

	Konkurs przedmiotowy/interdyscyplinarny		Konkurs artystyczny i sportowy	
	Indywidualnie	Grupowo	Indywidualnie	Grupowo

1. miejsce	20	18	18	17
2. miejsce	19	17	17	16
3. miejsce	18	16	16	15
Gdy organizator konkursu tylko wyłania finalistów i laureatów: Finalista – 15 pkt Laureat – 20 pkt Wyróżnienie za wysoki wynik: 10 pkt				

5) prace społeczne:

a) praca na rzecz szkoły 0 – 5 pkt,

b) wolontariat 0 – 5 pkt;

6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień:

a) pozaszkolne zajęcia – 2 pkt za każde w klasach IV-VIII,

b) szkolne koła zainteresowań – 1 pkt za każde w klasach IV-VIII;

7) zachowanie:

a) wzorowe – 2 pkt,

b) bardzo dobre – 1 pkt;

8) średnia ocen:

a) 5,4 i powyżej – 2 pkt,

b) 5,0 – 5,3 – 1 pkt.

7. Komisja kwalifikująca wnioski ma możliwość przyznania maksymalnie do 5 punktów za spektakularne osiągnięcia kandydata do nagrody niewymienione wyżej.
8. Komisja sporządza protokół z przebiegu obrad i z jego treścią zapoznaje Radę Pedagogiczną podczas klasyfikacji rocznej.
9. Wyłonieni przez komisję kandydaci otrzymują tytuł Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 8 im. Polskich Odkrywców i Podróżników w Oławie.
10. Na wniosek komisji rozpatrującej wnioski do Nagrody Rady Pedagogicznej Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby nagród dla najlepszych absolwentów Szkoły w liczbie nie więcej niż liczba oddziałów klas ósmych w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ IX

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 42.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.

§ 43.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do dnia 31 stycznia, a drugie od dnia 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli są zawarte w dokumencie „Wymagania edukacyjne w Szkole Podstawowej nr 8 im. Polskich Podróżników i Odkrywców w Oławie”.
4. W Szkole stosuje się jednolite progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych oraz jednolite zasady ustalania średniej ważonej ocen.
5. Progi procentowe ocen z prac pisemnych przedstawiają się następująco:

Liczba punktów wyrażona w %	Stopień
0 % - 29 %	niedostateczny (1)
30 % - 49 %	dopuszczający (2)
50 % - 69%	dostateczny (3)
70 %- - 84%	dobry (4)
85 % - 95%	bardzo dobry (5)
96% - 100%	celujący (6)

6. Wychowawca klasy I–III na początku roku szkolnego informuje rodziców o zasadach oceniania opisowego oraz wskazuje dokument, o którym mowa w ust. 3, jako źródło informacji o wymaganiach edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy IV–VIII na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) zasadach oceniania obowiązujących w Szkole;
 - 2) warunkach i sposobie oceniania zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) warunkach i trybie zgłaszania zastrzeżeń do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych;

- 5) zasadach przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W klasach I–III klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
9. W klasach IV–VIII bieżące ocenianie odbywa się w skali:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
10. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaków „+” i „–”.
11. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę oraz udostępnia sprawdzone i ocenione prace uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w przepisach prawa.
14. Informacje o postępach ucznia przekazywane są rodzicom poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;

- 2) zebrania z rodzicami;
 - 3) konsultacje dla rodziców;
 - 4) indywidualne kontakty z nauczycielami.
15. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu odpowiednich ocen klasyfikacyjnych.
 16. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania w terminach określonych przez Dyrektora Szkoły.
 17. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń;
 18. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest wysłać stosowną informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku oceny nagannej zachowania wychowawca zobowiązany jest wysłać stosowną informację do rodziców/opiekunów ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 19. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej, z zastrzeżeniem przypadków określonych w niniejszym Statucie.
 20. Szczegółowy harmonogram klasyfikacji ustala Dyrektor Szkoły.
 21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła udziela uczniowi pomocy w uzupełnieniu braków.
 22. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
 23. Zastrzeżenia składa się na piśmie wraz z uzasadnieniem.

24. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów Dyrektor postępuje zgodnie z przepisami ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
25. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 44.

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

- 1) rodzice mogą odwołać się od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli ich zdaniem, ustalony przez nauczyciela stopień nie odzwierciedla faktycznych wiadomości i umiejętności ucznia;
- 2) pisemny wniosek rodziców z uzasadnieniem o ponowne przeanalizowanie proponowanej oceny klasyfikacyjnej wraz ze wskazaniem oceny, o jaką uczeń się ubiega, winien wpłynąć do Dyrektora w ciągu trzech dni od otrzymanej informacji o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) Dyrektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczyciela uczącego danego przedmiotu i wychowawcy ucznia;
- 4) w przypadku decyzji odmownej, dyrektor jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców ucznia w terminie do 3 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku;
- 5) termin przeprowadzania egzaminu ustala Dyrektor, przy czym nie może to być w terminie późniejszym niż dzień, w którym odbywa się klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej; o terminie przeprowadzenia egzaminu Dyrektor powiadamia rodziców ucznia;
- 6) do przeprowadzenia egzaminu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator,
 - c) nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji;
- 7) nauczyciel egzaminator, na jego prośbę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być zwolniony z udziału w komisji przeprowadzającej egzamin; w takich sytuacjach Dyrektor powołuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- 8) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki,

techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;

- 9) zadania egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji, po uprzedniej konsultacji z członkiem komisji; stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń;
- 10) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) informacje o ustnych wypowiedziach ucznia,
 - e) wynik egzaminu,
 - f) stopień ustalony przez komisję;
- 11) komisja, o której mowa w pkt. 6 może na podstawie przeprowadzonego egzaminu podwyższyć stopień lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.

§ 45.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) rodzice mogą zwrócić się o ponowną analizę proponowanej przez wychowawcę rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeśli ich zdaniem, jest zaniżona;
- 2) pisemny wniosek rodziców z uzasadnieniem o ponowne przeanalizowanie proponowanej przez wychowawcę rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wraz ze wskazaniem oceny, o jaką uczeń się ubiega, powinien wpłynąć do Dyrektora w ciągu trzech dni od otrzymanej informacji o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) w celu rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w pkt. 2 Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) pedagog szkolny lub psycholog szkolny,
 - c) wychowawca,
 - d) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący ucznia;
- 4) termin posiedzenia komisji, o której mowa w pkt. 3, ustala Dyrektor, przy czym nie może to być w terminie późniejszym niż dzień, w którym odbywa się klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.;

- 5) po zapoznaniu się z treścią wniosku i wysłuchaniu opinii członków komisji, wychowawca może utrzymać w mocy proponowaną ocenę lub ją podwyższyć;
- 6) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) ustaloną przez wychowawcę ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 46.

1. Zasady oceniania na pierwszym etapie edukacyjnym:

W edukacji wczesnoszkolnej ocena z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową z wyjątkiem religii. Stosuje się trzy rodzaje oceniania ucznia:

- 1) ocenianie bieżące, podczas zajęć;
- 2) ocenianie śródroczne po I półroczu;
- 3) ocenianie roczne, na koniec kolejnych lat edukacji.

2. Celem oceniania jest:

- 1) rzetelne i obiektywne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
- 2) motywowanie uczniów do odpowiedzialności za udział w procesie uczenia się,
- 3) monitorowanie postępów uczniów i określenie ich potrzeb,
- 4) umożliwienie wszystkim nauczycielom planowania procesu nauczania i jego ewaluacji,
- 5) dostarczenie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu, o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

3. Ocenianie bieżące:

Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą na bieżąco ocenę umiejętności i wiadomości oraz zachowania ucznia poprzez dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego zgodnie z dokumentem Wymagania edukacyjne w Szkole Podstawowej nr im. Polskich Podróżników i Odkrywców w Oławie. Umieszczają co dwa miesiące (do 31 X, 31 XII, 31

III, 31 V) informacje z poszczególnych edukacji o postępach ucznia w dzienniku elektronicznym. Ocenę umiejętności należy wpisać do dziennika elektronicznego w ciągu 5 dni po zakończeniu danego okresu oceniania.

4. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach i postępach w rozwoju dziecka, ustalono wspomagające oceny bieżące, które wpisuje się do dziennika elektronicznego za pomocą liter A, B, C, D, E, F odpowiadającym wymaganiom edukacyjnym:

1) umiejętności i wiadomości w obszarze dydaktyki:

Poziom oceny **Charakterystyka osiągnięć ucznia (Kryteria opisowe)**

Poziom A - Uczeń wykazuje pełną sprawczość w działaniu i aktywnie konstruuje własną wiedzę. Przejawia silną aktywność badawczą, samodzielnie odkrywając zjawiska, eksperymentując i wyciągając wnioski. Wykazuje się wysokimi kompetencjami komunikacyjnymi i społeczno-emocjonalnymi – chętnie współpracuje w grupie i wspiera rówieśników w procesie uczenia się. Potrafi samodzielnie wyszukiwać, selekcjonować i krytycznie analizować dodatkowe źródła informacji.

Poziom B - Uczeń z dużym zaangażowaniem realizuje zadania oraz zespołowe projekty edukacyjne. Sprawnie i samodzielnie stosuje zdobyte umiejętności w praktycznych sytuacjach życiowych. Prezentuje wysoki poziom kreatywności oraz krytycznego myślenia podczas rozwiązywania napotkanych problemów. Konstruktywnie współpracuje w zespole, dbając o dobre relacje w klasie i szanując zdanie innych.

Poziom C - Uczeń samodzielnie i rzetelnie realizuje przewidziane działania oraz zadania edukacyjne. Wykazuje podstawową sprawczość i potrafi zaplanować etapy własnej pracy. Posiada kluczową umiejętność autorefleksji – właściwie reaguje na otrzymaną od nauczyciela informację zwrotną i na jej podstawie samodzielnie koryguje swoje błędy oraz rozwija umiejętności.

Poziom D - Uczeń podejmuje podstawowe działania edukacyjne, jednak rzadko wykazuje własną inicjatywę lub aktywność badawczą. Pracuje nieregularnie, przez co nie w pełni wykorzystuje swój osobisty potencjał rozwojowy. W situa-

cjach problemowych, przy zadaniach o charakterze praktycznym lub podczas pracy projektowej potrzebuje ukierunkowania i wsparcia.

Poziom E - Uczeń ma wyraźne trudności z samodzielnym podejmowaniem działań i rzadko osiąga zaplanowane efekty uczenia się. Wymaga stałego, zindywidualizowanego wsparcia, ukierunkowania oraz prowadzenia przez nauczyciela w procesie odkrywania wiedzy. Liczne błędy i trudności wskazują na potrzebę intensywnego stosowania bieżącego oceniania wspierającego rozwój.

Poziom F - Uczeń odmawia udziału w aktywnościach edukacyjnych, grach i projektach lub nie wykonuje większości powierzonych zadań. Nie podejmuje prób samodzielnego działania i nie reaguje na wsparcie nauczyciela oraz oferowaną bieżącą informację zwrotną. Wykazuje głębokie braki w zakresie podstawowych umiejętności kluczowych oraz kompetencji społeczno-emocjonalnych.

2) zachowanie:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Poziom	Kryteria opisowe
A	Systematycznie i samodzielnie wykonuje obowiązki; jest zawsze przygotowany i punktualny; terminowo realizuje zadania respektuje zasady organizacji pracy oraz korzystania z urządzeń elektronicznych; wspiera innych w odpowiedzialnym wywiązywaniu się z obowiązków. Brak uwag.
B	Bardzo dobrze wykonuje obowiązki; zazwyczaj jest przygotowany i punktualny; pojedyncze uchybienia samodzielnie koryguje; terminowo uzupełnia zaległości.
C	Na ogół wykonuje obowiązki i jest przygotowany; zdarzają się pojedyncze nieprzygotowania, spóźnienia lub nieterminowość; reaguje na przypomnienie i poprawia zachowanie.
D	Nieregularnie wykonuje obowiązki; wymaga przypominania; zdarzają się powtarzające nieprzygotowania, spóźnienia, podejmuje działania naprawcze przy wsparciu.
E	Często lekceważy obowiązki, polecenia i terminy; nie wywiązuje się z powierzonych zadań i podjętych zobowiązań; zakłóca zajęcia; ma liczne spóźnienia; mimo wsparcia poprawa jest krótkotrwała.
F	Uporczywie odmawia realizacji obowiązków, świadomie uniemożliwia pracę innym, regularnie opuszcza zajęcia lub teren szkoły bez zgody i nie realizuje ustalonych działań naprawczych.

b) Okazywanie szacunku innym osobom

Po- ziom	Kryteria opisowe
A	Konsekwentnie respektuje godność, granice i potrzeby innych; okazuje empatię; reaguje na krzywdę; przyznaje się do błędu i naprawia relacje; stanowi wzór postawy szacunku. Cechuje go wysoka kultura osobista.
B	Odnosi się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników; nie uczestniczy w wykluczaniu innych; właściwie przyjmuje uwagi i naprawia pojedyncze uchybienia.
C	Na ogół zachowuje szacunek; sporadyczne niewłaściwe reakcje nie mają charakteru celowego ani uporczywego; potrafi przeprosić i zmienić zachowanie.
D	Zdarzają mu się lekceważące, impulsywne lub niegrzeczne zachowania; po interwencji zwykle je koryguje; wymaga wsparcia w respektowaniu granic.
E	Często okazuje lekceważenie, prowokuje, wyśmiewa lub narusza godność innych; niechętnie przyjmuje odpowiedzialność; poprawa jest nietrwała.
F	Stosuje uporczywe poniżanie, zastraszanie, szantaż, przemoc lub dyskryminację; świadomie narusza godność innych i odmawia działań naprawczych.

c) Odpowiedzialność za własny rozwój i cele rozwojowe

Po- ziom	Kryteria opisowe
A	Samodzielnie wyznacza realistyczne cele, monitoruje postępy, korzysta z informacji zwrotnej, rozwija zainteresowania i wytrwale podejmuje kolejne kroki. Rzetelnie dokonuje samooceny i oceny innych uczniów. Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych na terenie szkoły i poza nią. Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
B	Świadomie pracuje nad rozwojem; realizuje ustalone cele; korzysta z pomocy i informacji zwrotnej; potrafi wskazać swoje mocne strony i potrzeby.
C	Podejmuje pracę nad celami, choć nie zawsze systematycznie; po zachęcie korzysta z informacji zwrotnej i pomocy; próbuje poprawiać swoje funkcjonowanie.
D	Ma trudności z systematycznością i samooceną; realizuje cele głównie przy wsparciu dorosłych; podejmuje próby poprawy, lecz nie zawsze je kontynuuje.
E	Lekceważy informacje zwrotne, nie realizuje uzgodnionych celów i działań naprawczych, odrzuca pomoc lub przerzuca odpowiedzialność na innych.
F	Świadomie odmawia współpracy, manipuluje faktami, wielokrotnie łamie ustalenia i nie podejmuje żadnych działań zmierzających do zmiany zachowania.

d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią

Poziom	Kryteria opisowe
A	Konsekwentnie przestrzega zasad, jest uczciwy, dba o mienie i prywatność, właściwie reprezentuje szkołę oraz aktywnie chroni dobro wspólne. Strój dostosowany do sytuacji szkolnej, noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.
B	Przestrzega norm i regulaminów; szanuje własność; jest uczciwy; samodzielnie naprawia nieliczne uchybienia.
C	Zazwyczaj przestrzega zasad; nie dopuszcza się poważnych naruszeń; po zwróceniu uwagi przyjmuje odpowiedzialność i naprawia skutki.
D	Narusza niektóre zasady, lecz po interwencji koryguje postępowanie; wymaga wsparcia w rozumieniu konsekwencji i naprawieniu szkody.
E	Często łamie regulaminy, kłamie, niszczy lub niewłaściwie wykorzystuje mienie, samowolnie opuszcza teren szkoły albo narusza prywatność; poprawa jest nietrwała. Używa telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego. Brak stroju galowego.
F	Rażąco i uporczywie łamie normy; dopuszcza się kradzieży, wymuszenia, poważnego oszustwa, świadomego niszczenia mienia lub czynu zabronionego. Posiada i stosuje używki. Cyberprzemoc. Przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty.

e) Dbłość o kulturę języka

Poziom	Kryteria opisowe
A	Posługuje się kulturalnym, rzeczowym i włączającym językiem; potrafi wyrazić sprzeciw bez obrażania; dba o etykę słowa także w Internecie i reaguje na mowę nienawiści.
B	Komunikuje się z szacunkiem; nie używa wulgaryzmów ani obraźliwych określeń; pojedyncze uchybienia szybko koryguje.
C	Zazwyczaj dba o język; sporadyczne niewłaściwe słowa lub komentarze nie mają charakteru uporczywego; reaguje na uwagę.
D	Zdarza mu się używać wulgaryzmów, obraźliwych komentarzy lub impulsywnego tonu; wymaga przypominania zasad komunikacji.
E	Często używa języka wulgarного, poniżającego lub agresywnego, rozpowszechnia plotki albo krzywdzące treści, także w Internecie.
F	Uporczywie kieruje groźby, obelgi, treści dyskryminujące lub nawołujące do nienawiści; wykorzystuje komunikację do nękania i nie reaguje na interwencje.

f) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych

Po- ziom	Kryteria opisowe
A	Konsekwentnie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przewiduje skutki, odpowiedzialnie reaguje na zagrożenia, wspiera zdrowe zachowania i bezpieczne korzystanie z technologii.
B	Db o bezpieczeństwo i zdrowie; nie podejmuje ryzyka; właściwie reaguje na zagrożenia i zgłasza sytuacje wymagające pomocy.
C	Na ogół przestrzega zasad; incydentalne nieprzemyślane zachowania szybko koryguje; nie naraża celowo innych.
D	Zdarza mu się naruszać zasady i podejmować nieprzemyślane działania; po interwencji zaprzestaje; wymaga wsparcia w przewidywaniu konsekwencji.
E	Często podejmuje zachowania ryzykowne, uczestniczy w agresji, ignoruje zasady lub narusza bezpieczeństwo cyfrowe; poprawa jest nietrwała.
F	Świadomie stwarza poważne zagrożenie, stosuje przemoc, posiada lub udostępnia substancje zabronione albo niebezpieczne przedmioty, dopuszcza się cyberprzemocy.

g) Współpraca i dbłość o dobre relacje

Po- ziom	Kryteria opisowe
A	Aktywnie słucha, dzieli się odpowiedzialnością, wspiera innych, konstruktywnie rozwiązuje konflikty i podejmuje działania integrujące zespół.
B	Dobrze współpracuje, wykonuje swoją część pracy, szanuje różne zdania, pomaga i rozwiązuje konflikty poprzez rozmowę.
C	Zazwyczaj współpracuje poprawnie; po wsparciu rozwiązuje trudności; nie utrudnia celowo pracy zespołu.
D	Ma trudności ze współpracą, bywa konfliktowy lub nie wywiązuje się z roli; przy wsparciu podejmuje próbę poprawy relacji.
E	Często odmawia współpracy, prowokuje konflikty, utrudnia działania grupy, wyklucza innych lub nie respektuje ustaleń.
F	Organizuje działania przeciwko innym, stosuje przemoc grupową, uporczywie wyklucza lub ośmiesza, nakłania innych do krzywdzenia i odmawia mediacji.

h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej

Po- ziom	Kryteria opisowe
A	Samodzielnie inicjuje lub aktywnie współtworzy działania na rzecz klasy, szkoły

Po- ziom	Kryteria opisowe
	lub społeczności; efektywnie pełni funkcje w klasie i w szkole; bierze odpowiedzialność za zadania i dba o ich jakość. Aktywnie uczestniczy w akcjach charytatywnych.
B	Chętnie uczestniczy w projektach, uroczystościach, samorządzie, wolontariacie lub innych działaniach; rzetelnie wykonuje powierzone zadania.
C	Uczestniczy w podstawowych działaniach; po zachęcie włącza się w inicjatywy i wykonuje powierzone zadania.
D	Rzadko się angażuje i wymaga przypominania; może uczestniczyć po zachęcie; celowo nie utrudnia działań innych.
E	Odmawia powierzonych zadań, lekceważy pracę innych, utrudnia wspólne przedsięwzięcia lub świadomie działa na niekorzyść klasy albo szkoły.
F	Celowo niszczy efekty wspólnej pracy, poważnie zakłóca wydarzenia, wykorzystuje je do przemocy lub poniżania i odmawia naprawienia szkody.

i) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

Po- ziom	Kryteria opisowe
A	Z szacunkiem odnosi się do symboli i uroczystości, poznaje historię i tradycje, aktywnie wspiera postawy obywatelskie oraz promuje szacunek dla różnorodności kulturowej.
B	Właściwie zachowuje się podczas uroczystości, szanuje symbole, tradycje własnego kraju oraz kulturę innych narodów i nie akceptuje dyskryminacji.
C	Na ogół okazuje szacunek symbolom i tradycjom; uczestniczy w uroczystościach; koryguje pojedyncze uchybienia.
D	Nie zawsze zachowuje się właściwie podczas uroczystości lub wymaga przypominania zasad szacunku; po interwencji poprawia zachowanie.
E	Świadomie zakłóca uroczystości, lekceważy symbole lub kieruje obraźliwe zachowania wobec kultury i tradycji innych osób; nie reaguje trwale na działania wychowawcze.
F	Rażąco znieważa symbole, rozpowszechnia treści nawołujące do nienawiści lub dyskryminacji ze względu na narodowość, pochodzenie, język albo kulturę

5. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z języka angielskiego w ocenianiu bieżącym stosuje się skalę oznaczeń postępów i osiągnięć ucznia przyjętą w edukacji wczesnoszkolnej A, B, C, D, E, F.

6. Bieżąca ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
7. Bieżąca ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie może pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
8. Bieżąca ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
9. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki co poprawić, nad czym jeszcze popracować oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Ocenianie bieżące ma charakter oceniania wspomagającego wyrażonego poprzez:
 - 1) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
 - 2) rozmowę z uczniem – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty;
 - 3) ocenę / literkę – w formie krótkiego komentarza do prac ucznia, w zeszycie ucznia i zeszycie ćwiczeń, karcie pracy, sprawdzianie.
11. Ocenianie śródroczne i roczne:

Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej dokonują śródrocznej i rocznej oceny postępów ucznia w postaci oceny opisowej, która uwzględnia zachowanie oraz poziom opanowania wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień
12. Ocena opisowa śródroczna i roczna w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową, zawierającą informacje dotyczące:
 - 1) postępów w edukacji językowej - polonistycznej;
 - 2) postępów w edukacji matematycznej;
 - 3) postępów w edukacji przyrodniczej;

- 4) postępów w edukacji społecznej;
 - 5) postępów w edukacji artystycznej - plastycznej i muzycznej;
 - 6) postępów w edukacji techniczno i informatycznej;
 - 7) postępów w wychowaniu fizycznym;
 - 8) postępów w edukacji językowej - język obcy nowożytny.
13. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej dokonując oceny zachowania ucznia biorą pod uwagę:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
14. Ocena opisowa śródroczna uwzględnia zachowanie oraz poziom opanowania wiadomości i umiejętności przez ucznia z poszczególnych edukacji. Ma ona charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.
15. Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i opanowanych treści zawartych w podstawie programowej oraz ustaleniu jednej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Ma ona charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ma głównie wartość informacyjną dla dziecka i rodziców.
16. Na pierwszym etapie edukacyjnym przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania:
- 1) przed klasyfikacją śródroczną nauczyciele dokonują wpisu do dziennika

elektronicznego w terminie siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 2) przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie wpisu do dziennika elektronicznego
- 3) w przypadku niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej wychowawca klasy zobowiązany jest wysłać stosowną informację w formie wpisu do dziennika elektronicznego, nie później niż na jeden miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 47.

1. Zasady oceniania na drugim etapie edukacyjnym:

- 1) ocenianie uczniów opiera się na opracowanych przez nauczycieli wymaganiach edukacyjnych i szczegółowych zasadach z poszczególnych przedmiotów zawartych w dokumencie pod nazwą Wymagania edukacyjne w Szkole Podstawowej nr 8 im. Polskich Odkrywców i Podróżników w Oławie;
- 2) oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie wymagań edukacyjnych.
2. Nauczyciele zobowiązani są do informowania uczniów z wyprzedzeniem jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z zapisaniem informacji w dzienniku.
3. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian obejmujący zamkniętą partię materiału, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
4. Kartkówki, jeśli dotyczą materiału z trzech ostatnich lekcji, powinny być zapowiedziane na ostatniej lekcji.
5. Wszystkie prace pisemne ucznia powinny być sprawdzone i oddane w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania, prace z języka polskiego – w ciągu trzech tygodni.
6. W razie nieobecności podczas sprawdzianu, materiału omawianego podczas absencji uczeń winien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły na lekcji w terminie uzgodnionym z nauczycielem a w razie pojedynczej nieobecności – na najbliższych lekcjach; w razie nieobecności na lekcji wychowania fizycznego – w terminie ustalonym z nauczycielem, w zależności od stanu zdrowia ucznia.
7. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji (brak gotowości do wypowiedzi ustnej,

- brak stroju do ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego oraz przyborów niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w lekcji) dwa razy w semestrze za wyjątkiem zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów pisemnych oraz sprawdzianów praktycznych.
8. Z prac pisemnych i sprawdzianów praktycznych uczeń może poprawić w formie ustalonej przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni od momentu uzyskania informacji o stopniu; ocenę uzyskaną z poprawy nauczyciel wpisuje do dziennika, zachowując jednocześnie dotychczasową ocenę. Pod uwagę brana jest wyższa ocena.
 9. Uczeń, któremu w wyniku klasyfikacji śródrocznej ustalono stopień niedostateczny, powinien opanować braki w wiadomościach i umiejętności z materiału, którego nieznajomość znacznie utrudniałaby kontynuowanie nauki z danego przedmiotu.
 10. Prace uczniów będące efektem rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień oraz te, które powstają podczas zajęć, są eksponowane w klasie i Szkole.
 11. Wyniki wewnętrznych diagnoz wiadomości i umiejętności przeprowadzanych przez nauczycieli podlegają analizie pod kątem opanowania przez uczniów badanych wiadomości i umiejętności przedmiotowych i ponadprzedmiotowych oraz służą modyfikacji metod i form pracy stosowanych przez nauczycieli.
 12. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
 13. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Pisemna praca domowa służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.
 14. Wykonanie pisemnej pracy domowej, o której mowa w ust. 2, jest nieobowiązkowe dla ucznia. Z wykonanej pracy domowej nie ustala się oceny.
 15. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa jest sprawdzana przez nauczyciela, który przekazuje uczniowi informację zwrotną, wskazując w szczególności, co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 48.

Zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania na drugim etapie edukacyjnym:

1. W ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się obszary zawarte w § 48 ust 2. Zachowanie

ucznia ustala się na koniec semestru i roku szkolnego, i wyrażane jest ocenami:

- 1) wzorową (wz),
- 2) bardzo dobrą (bdb),
- 3) dobrą (db),
- 4) poprawną (pop),
- 5) nieodpowiednią (ndp),
- 6) naganną (ng).

2. Kryteria oceniania zachowania:

Poniższe opisy mają charakter całościowy. Uczeń nie musi spełniać każdego sformułowania w danym wierszu. Ocenę ustala się na podstawie dominującego obrazu funkcjonowania, uwzględniając częstotliwość i skutki zachowań oraz postęp i działania naprawcze.

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Systematycznie i samodzielnie wykonuje obowiązki; jest zawsze przygotowany i punktualny; terminowo realizuje zadania i usprawiedliwianie obecności; dba o frekwencję; respektuje zasady organizacji pracy oraz korzystania z urządzeń elektronicznych; wspiera innych w odpowiedzialnym wywiązywaniu się z obowiązków.
bardzo dobre	Bardzo dobrze wykonuje obowiązki; zazwyczaj jest przygotowany i punktualny; pojedyncze uchybienia samodzielnie koryguje; terminowo uzupełnia zaległości.
dobre	Na ogół wykonuje obowiązki i jest przygotowany; zdarzają się pojedyncze nieprzygotowania, spóźnienia lub nieterminowość; reaguje na przypomnienie i poprawia zachowanie.
poprawne	Nieregularnie wykonuje obowiązki; wymaga przypomnienia; zdarzają się powtarzające nieprzygotowania, spóźnienia albo nieusprawiedliwione nieobecności; podejmuje działania naprawcze przy wsparciu.
nieodpowiednie	Często lekceważy obowiązki, polecenia i terminy; nie wywiązuje się z powierzonych zadań i podjętych

Ocena	Kryteria opisowe
	zobowiązań; zakłóca zajęcia; ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia; mimo wsparcia poprawa jest krótkotrwała.
naganne	Uporczywie odmawia realizacji obowiązków, świadomie uniemożliwia pracę innym, regularnie opuszcza zajęcia lub teren szkoły bez zgody i nie realizuje ustalonych działań naprawczych.

b) Okazywanie szacunku innym osobom

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Konsekwentnie respektuje godność, granice i potrzeby innych; okazuje empatię; reaguje na krzywdę; przyznaje się do błędu i naprawia relacje; stanowi wzór postawy szacunku. Cechuje go wyjątkowa kultura osobista.
bardzo dobre	Odnosi się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników; nie uczestniczy w wykluczaniu; właściwie przyjmuje uwagi i naprawia pojedyncze uchybienia.
dobre	Na ogół zachowuje szacunek; sporadyczne niewłaściwe reakcje nie mają charakteru celowego ani uporczywego; potrafi przeprosić i zmienić zachowanie.
poprawne	Zdarzają mu się lekceważące, impulsywne lub niegrzeczne zachowania; po interwencji zwykle je koryguje; wymaga wsparcia w respektowaniu granic.
nieodpowiednie	Często okazuje lekceważenie, prowokuje, wyśmiewa lub narusza godność innych; niechętnie przyjmuje odpowiedzialność; poprawa jest nietrwała.
naganne	Stosuje uporczywe poniżanie, zastraszanie, szantaż, przemoc lub dyskryminację; świadomie narusza godność innych i odmawia działań naprawczych.

c) Odpowiedzialność za własny rozwój i cele rozwojowe

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Samodzielnie wyznacza realistyczne cele, monitoruje postępy, korzysta z informacji zwrotnej, rozwija zainteresowania i wytrwale podejmuje kolejne kroki. Rzetelnie dokonuje samooceny i oceny innych uczniów. Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza nią. Udział w konkursach

Ocena	Kryteria opisowe
	szkolnych i pozaszkolnych.
bardzo dobre	Świadomie pracuje nad rozwojem; realizuje ustalone cele; korzysta z pomocy i informacji zwrotnej; potrafi wskazać swoje mocne strony i potrzeby.
dobre	Podje muje pracę nad celami, choć nie zawsze systematycznie; po zachęce korzysta z informacji zwrotnej i pomocy; próbuje poprawiać swoje funkcjonowanie.
poprawne	Ma trudności z systematycznością i samooceną; realizuje cele głównie przy wsparciu dorosłych; podejmuje próby poprawy, lecz nie zawsze je kontynuuje.
nieodpowiednie	Lekceważy informacje zwrotne, nie realizuje uzgodnionych celów i działań naprawczych, odrzuca pomoc lub przerzuca odpowiedzialność na innych.
naganne	Świadomie odmawia współpracy, manipuluje faktami, wielokrotnie łamie ustalenia i nie podejmuje żadnych działań zmierzających do zmiany zachowania.

d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Konsekwentnie przestrzega zasad, jest uczciwy, dba o mienie i prywatność, właściwie reprezentuje szkołę oraz aktywnie chroni dobro wspólne. Strój dostosowany do sytuacji szkolnej, noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.
bardzo dobre	Przestrzega norm i regulaminów; szanuje własność; jest uczciwy; nieliczne uchybienia samodzielnie naprawia.
dobre	Zazwyczaj przestrzega zasad; nie dopuszcza się poważnych naruszeń; po zwróceniu uwagi przyjmuje odpowiedzialność i naprawia skutki.
poprawne	Narusza niektóre zasady, lecz po interwencji koryguje postępowanie; wymaga wsparcia w rozumieniu konsekwencji i naprawieniu szkody.
nieodpowiednie	Często łamie regulaminy, kłamie, niszczy lub niewłaściwie wykorzystuje mienie, samowolnie opuszcza teren szkoły albo narusza prywatność; poprawa jest nietrwała. Używa telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego. Brak stroju galowego.
naganne	Rażąco i uporczywie łamie normy; dopuszcza się kra-

Ocena	Kryteria opisowe
	dzieży, wymuszenia, poważnego oszustwa, świadomego niszczenia mienia lub czynu zabronionego. Posiada i stosuje używki. Cyberprzemoc. Przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty.

e) Dbłość o kulturę języka

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Posługuje się kulturalnym językiem; potrafi wyrazić sprzeciw bez obrażania; dba o etykę słowa także w Internecie i reaguje na mowę nienawiści.
bardzo dobre	Komunikuje się z szacunkiem; nie używa wulgaryzmów ani obraźliwych określeń; pojedyncze uchybienia szybko koryguje.
dobre	Zazwyczaj dba o język; sporadyczne niewłaściwe słowa lub komentarze nie mają charakteru uporczywego; reaguje na uwagę.
poprawne	Zdarza mu się używać wulgaryzmów, obraźliwych komentarzy lub impulsywnego tonu; wymaga przypomnienia zasad komunikacji.
nieodpowiednie	Często używa języka wulgarne, poniżającego lub agresywnego, rozpowszechnia plotki albo krzywdzące treści, także w Internecie.
naganne	Uporczywie kieruje groźby, obelgi, treści dyskryminujące lub nawołujące do nienawiści; wykorzystuje komunikację do nękania i nie reaguje na interwencje.

f) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Konsekwentnie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przewiduje skutki, odpowiedzialnie reaguje na zagrożenia, wspiera zdrowe zachowania i bezpieczne korzystanie z technologii.
bardzo dobre	Db o bezpieczeństwo i zdrowie; właściwie reaguje na zagrożenia i zgłasza sytuacje wymagające pomocy.
dobre	Na ogół przestrzega zasad; incydentalne nieprzemysłane zachowania szybko koryguje; nie naraża celowo innych.
poprawne	Zdarza mu się naruszać zasady i podejmować nieprzemysłane działania; po interwencji zaprzestaje;

Ocena	Kryteria opisowe
	wymaga wsparcia w przewidywaniu konsekwencji.
nieodpowiednie	Często podejmuje zachowania ryzykowne, przejawia zachowania agresywne, ignoruje zasady lub narusza bezpieczeństwo cyfrowe; poprawa jest nietrwała; , posiada substancje zabronione albo niebezpieczne przedmioty.
naganne	Świadomie stwarza poważne zagrożenie, stosuje przemoc, posiada lub udostępnia substancje zabronione albo niebezpieczne przedmioty, dopuszcza się cyberprzemocy.

g) Współpraca i dbałość o dobre relacje

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Aktywnie słucha, dzieli się odpowiedzialnością, wspiera innych, konstruktywnie rozwiązuje konflikty i podejmuje działania integrujące zespół.
bardzo dobre	Dobrze współpracuje, wykonuje swoją część pracy, szanuje różne zdania, pomaga i rozwiązuje konflikty poprzez rozmowę.
dobre	Zazwyczaj współpracuje; po wsparciu rozwiązuje trudności; nie utrudnia celowo pracy zespołu.
poprawne	Ma trudności ze współpracą, bywa konfliktowy lub nie wywiązuje się z powierzonych zadań; przy wsparciu podejmuje próbę poprawy relacji.
nieodpowiednie	Często odmawia współpracy, prowokuje konflikty, utrudnia działania grupy, wyklucza innych lub nie respektuje ustaleń.
naganne	Organizuje działania przeciwko innym, stosuje przemoc grupową, uporczywie wyklucza lub ośmiesza, nakłania innych do krzywdzenia i odmawia mediacji.

h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Samodzielnie inicjuje lub aktywnie współtworzy działania na rzecz klasy, szkoły lub społeczności; efektywnie pełni funkcje w klasie i w szkole; bierze odpowiedzialność za zadania i dba o ich jakość. Aktywnie uczestniczy w akcjach charytatywnych.
bardzo dobre	Chętnie uczestniczy w projektach, uroczystościach,

Ocena	Kryteria opisowe
	samorządzie, wolontariacie lub innych działaniach; rzetelnie wykonuje powierzone zadania.
dobrze	Uczestniczy w podstawowych działaniach; po zachęce włącza się w inicjatywy i wykonuje powierzone zadania.
poprawne	Rzadko się angażuje i wymaga przypominania; nie utrudnia działań innym.
nieodpowiednie	Odmawia powierzonych zadań, lekceważy pracę innych, utrudnia wspólne przedsięwzięcia lub świadomie działa na niekorzyść klasy albo szkoły.
naganne	Celowo niszczy efekty wspólnej pracy, zakłóca wydarczenia, odmawia naprawienia szkody.

i) Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Z szacunkiem odnosi się do symboli i uroczystości, poznaje historię i tradycje, aktywnie wspiera postawy obywatelskie oraz promuje szacunek dla różnorodności kulturowej.
bardzo dobre	Właściwie zachowuje się podczas uroczystości, szanuje symbole, tradycje własnego kraju oraz kulturę innych narodów i nie akceptuje dyskryminacji.
dobrze	Na ogół okazuje szacunek symbolom i tradycjom; uczestniczy w uroczystościach; pojedyncze uchybienia koryguje.
poprawne	Nie zawsze zachowuje się właściwie podczas uroczystości lub wymaga przypominania zasad szacunku; po interwencji poprawia zachowanie.
nieodpowiednie	Świadomie zakłóca uroczystości, lekceważy symbole lub kieruje obraźliwe zachowania wobec kultury i tradycji innych osób; nie reaguje trwale na działania wychowawcze.
naganne	Rażąco znieważa symbole, rozpowszechnia treści nawołujące do nienawiści lub dyskryminacji ze względu na narodowość, pochodzenie, język albo kulturę.

3. Raz w miesiącu, w oparciu o kartę samooceny ucznia oraz wpisy nauczycieli w dzienniku, wychowawca klasy ocenia zachowanie ucznia. Ocena wpisuje do dziennika.

4. Ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania, wychowawca ma obowiązek zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem przekazuje wychowawcy własną, niewiążącą propozycję śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Propozycja powinna wynikać z obserwacji ucznia w sytuacjach związanych z danymi zajęciami, podczas przerw, dyżurów, wycieczek, uroczystości i innych działań szkolnych. Nauczyciel wskazuje fakty i zachowania, a nie cechy osobowości ucznia.
6. Nauczyciele wyrażają swoją opinię w formie pisemnej poprzez przekazanie informacji do wychowawcy klasy.
7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca uwzględnia całościowy obraz funkcjonowania ucznia, w szczególności częstotliwość, skutki zachowań, postęp, podjęte działania naprawcze, samoocenę ucznia, opinię grupy rówieśniczej oraz opinię innych nauczycieli.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49.

1. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą prowadzoną w Szkole.
3. Środki uzyskane z działalności, o której mowa w ust. 1, w całości pozostają w Szkole, a jedynym ich dysponentem jest Dyrektor.
4. Środki zebrane przez rodziców pozostają do wyłącznej dyspozycji Rady Rodziców lub upoważnionych przez nią organów Szkoły.

§ 50.

1. Zmiany w Statucie w niniejszym brzmieniu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2026 r.
2. Statut w niniejszym brzmieniu obowiązuje od dnia 1 września 2026 r.