

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Gęsawach Rządowych

(tekst jednolity na dzień 01.09.2024 r.)

SPIS TREŚCI

		strona
Rozdział I	Przepisy wprowadzające	3
Rozdział II	Cele, zadania i organizacja pracy oddziału przedszkolnego	4
Rozdział III	Cele i zadania szkoły i sposób ich wykonania	7
Rozdział IV	Organy szkoły oraz ich kompetencje	18
Rozdział V	Organizacja pracy szkoły	26
Rozdział VI	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	31
Rozdział VII	Uczniowie szkoły	35
Rozdział VIII	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	40
Rozdział IX	Ceremoniał szkolny	63
Rozdział X	Przepisy końcowe	67

Rozdział I

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Obowiązkiem szkoły jest zapewnienie niezbędnych warunków umożliwiających pełną realizację postanowień niniejszego Statutu.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Gąsawach Rządowych;
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 4) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów i dzieci uczęszczające do szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 6) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Jastrzęb.

§ 2

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Gąsawach Rządowych jest ośmioklasową szkołą publiczną z oddziałem przedszkolnym.
2. Siedzibą organu prowadzącego szkołę jest Urząd Miejski w Jastrzębiu, Plac Niepodległości 5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty - Delegatura w Radomiu.
3. Dokumentami, które wyznaczają pracę szkoły są:
 - 1) niniejszy Statut;
 - 2) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) Program wychowawczo - profilaktyczny.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Gąsawach Rządowych 144a, gmina Jastrzęb, powiat szydłowiecki, województwo mazowieckie.
5. Budynek i teren szkolny objęty jest systemem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o obowiązujące normy i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 3

1. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć urzędową dużą i małą,
 - 2) stempel prostokątny z pełną nazwą i adresem szkoły.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole mogą być realizowane zajęcia w ramach projektów i programów unijnych oraz wprowadzane innowacje, eksperymenty pedagogiczne oraz programy własne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

Dziennik elektroniczny

1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona w formie elektronicznych dzienników lekcyjnych.
2. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) Każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika, konta i hasła dostępu.
 - 2) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do bieżącego odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 3) Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy.
 - 4) Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa regulamin.

Rozdział II

Cele, zadania i organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 7

1. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny, który realizuje program wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny:
 - 1) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i posiadanych możliwości,
 - 2) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez odkrywanie jego talentów i predyspozycji,
 - 4) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez wskazywanie wzorców postępowania,
 - 5) w przypadku dzieci niepełnosprawnych wspomaga rodzinę, uwzględniając stopień

niepełnosprawności dziecka.

3. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości

możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Utworzony w szkole oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę.

- 1) W czasie zajęć dzieciom zapewnia się opiekę, którą sprawują nauczyciele pracujący w oddziale; czas trwania opieki nad dziećmi określa plan zajęć nauczycieli.
- 2) W trakcie zajęć realizowanych poza terenem szkoły tj. poza budynkiem i ogrodzonym placem szkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel. Każde wyjście z dziećmi poza teren szkoły powinno być odnotowane w rejestrze wyjść grupowych, znajdującym się we wskazanym miejscu.
- 3) W przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, przedstawia dyrektorowi dokumentację wycieczki zgodnie z Regulaminem wycieczek.
- 4) Do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe.
- 5) Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodzica, kiedy pojawiają się objawy choroby, np.: gorączka, wymioty lub inne niepokojące objawy, wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka, pogarszające się samopoczucie.
- 6) Obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego niezwłocznie po informacji od nauczyciela.

5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

- 1) Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice lub osoby przez nich upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
- 2) Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego zgodnie z planem zajęć oddziału przedszkolnego przez rodzica lub prawnego opiekuna.
- 3) Dziecko może być przyprowadzone lub odebrane z oddziału przedszkolnego przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodzica.
- 4) Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców. Upoważnienie pozostaje przez dany rok szkolny w dokumentacji nauczyciela oddziału przedszkolnego.
- 5) Rodzice przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego i przyprowadzanego do oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
- 6) Dziecko powinno znać osoby, które je przyprowadzają lub odbierają z oddziału przedszkolnego.
- 7) Rodzice, opiekun prawny lub osoba upoważniona przez rodzica przyprowadzając dziecko do oddziału przedszkolnego oddaje je pod opiekę nauczyciela.

- 8) Po skończeniu zajęć oddziału przedszkolnego nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
- 9) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę. W tym przypadku, nauczyciel prosi o przyjście kolejnej osoby z listy upoważnionych do odbioru dziecka, która zapewni bezpieczny powrót dziecka do domu. Jeżeli w umówionym czasie nie pojawi się upoważniona trzeźwa osoba, nauczyciel o tym fakcie zawiadamia Dyrektora, Policję.
- 10) W sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel. Jest on zobowiązany do powiadomienia Dyrektora i Policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecku.

§ 8

Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
- 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również proponować program opracowany przez innego autora,
- 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej,
- 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 5) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w oddziale przedszkolnym, zapoznając ich z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego, informując o rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 6) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
- 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w tym z podstawy programowej z uwzględnieniem Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
2. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci, w tym niepełnosprawne, niedostosowane społecznie, zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

4. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, wychowanie dziecka świadomego dokonywanych wyborów i gotowego do autokreacji na drodze do właściwego dla niego sukcesu szkolnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, a także indywidualnych zainteresowań i możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Cele, o których mowa w ust. 1 realizowane są w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny - klasy I-III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła określa zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

§ 10

Pierwszy etap edukacyjny

1. Podstawowym celem szkoły na pierwszym etapie edukacyjnym jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, w tym szczególnie:
 - 1) umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytania, pisania i rachowania);
 - 2) umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości i wyznania;
 - 3) poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
 - 4) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) rozbudzania potrzeby kontaktu z przyrodą;
 - 6) znajomości zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
2. Podstawowe zadania szkoły na pierwszym etapie edukacyjnym są następujące:
 - 1) uświadomienie uczniom, że wspólnoty takie jak: rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki;
 - 2) uczenie zwyczajów, obyczajów i zachowań w środowisku rodzinnym, wobec kolegów szkolnych, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 4) rozpoznanie poziomu sprawności warunkującego opanowanie przez uczniów podstawowych umiejętności: czytania, pisania i rachowania; odpowiednie do tego prowadzenie ćwiczeń wspomagających;
 - 5) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i ochrony zdrowia;
 - 6) propagowanie zasad bezpieczeństwa;
 - 7) zapoznanie dzieci z polską i światową literaturą dziecięcą;
 - 8) nauczanie podstawowych zasad posługiwania się komputerem.

§ 11

Drugi etap edukacyjny

Głównymi celami szkoły na drugim etapie edukacyjnym w szczególności są:

- 1) wspomaganie umiejętności porozumiewania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury;
- 2) budzenie zainteresowania przeszłością;
- 3) poznanie wartości stanowiących istotny motyw działalności indywidualnej i publicznej w Polsce, w Europie, w świecie;
- 4) wyposażenie uczniów w podstawowe umiejętności plastyczne i muzyczne;
- 5) rozwijanie rozumienia przez uczniów podstawowych pojęć z arytmetyki i geometrii, pamięci, wyobraźni, myślenia abstrakcyjnego i logicznego rozumowania;
- 6) rozumienie zależności istniejących w środowisku przyrodniczym, między innymi współzależności człowieka i środowiska;
- 7) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za środowisko;
- 8) osiągnięcie przez uczniów elementarnego poziomu orientacji ogólnotechnicznej;
- 9) doskonalenie zasad posługiwania się komputerem;
- 10) wspomaganie harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, doskonalenie sprawności ruchowej i tężyzny fizycznej;
- 11) kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania i pisanie w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych, prywatnych i publicznych;
- 12) wspomaganie uczniów klasy VII i VIII w czasie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
 - a) powołanie przez dyrektora szkoły szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego w danym roku szkolnym,
 - b) podejmowanie przez koordynatora działań prowadzących uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru zawodu,
 - c) indywidualną i grupową pracę z uczniami oraz współpracę z rodzicami i nauczycielami.

§ 12

W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności, w oparciu o podstawę programową z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
- 4) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach;
- 6) w celu jakościowego rozwoju szkoły, wspomaganie rozwoju uczniów oraz rozwoju zawodowego nauczycieli współpracuje z instytucjami wspomagającymi tj. placówkami doskonalenia

nauczycieli, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, zakładami kształcenia nauczycieli, Centralną Komisją Egzaminacyjną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną;

7) we wszystkich obszarach dba o rozwój podnoszenia jakości szkoły.

§ 13

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad szkoły stosownie do własnych możliwości, wieku i potrzeb uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 4) tworzy atmosferę wzajemnej życzliwości, uczynności i dobrze rozumianego koleżeństwa;
 - 5) przestrzega norm i zasad współżycia szkolnego;
 - 6) wyrabia nawyki prawdomówności oraz wrażliwości na cierpienie i krzywdę;
 - 7) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym) oraz właściwe nawyki społecznego współżycia;
 - 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej poprzez swobodny wybór przez rodziców możliwości nauczania religii i/lub etyki,
 - 9) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 10) wdraża do poszanowania własności osobistej oraz mienia społecznego;
 - 11) kształtuje postawy prospołeczne poprzez działalność w zakresie wolontariatu;
 - 12) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 13) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia;
 - 14) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 15) wyrabia wrażliwość na piękno w przyrodzie i w twórczości człowieka, uwrażliwia na estetykę sali lekcyjnej, szkoły i najbliższego otoczenia;
 - 16) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
 - 17) umożliwia i organizuje uczniom korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z odpowiednimi przepisami w sprawie zasad udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) dostosowuje wymagania dydaktyczne i wychowawcze do ucznia w zależności od jego możliwości, określonych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) prowadzi obserwacje przebiegu rozwoju psychofizycznego uczniów w celu wykrycia nieprawidłowości i ich przyczyn,
 - c) za zgodą rodziców kieruje uczniów do odpowiednich placówek specjalistycznych w celu ustalenia czynników zakłócających lub hamujących ich rozwój oraz przyjęcia optymalnych właściwych metod postępowania;
 - d) prowadzi działania integracyjne, zwłaszcza w stosunku do dzieci niepełnosprawnych.

§ 14

1. W zakresie sposobu wykonywania zadań opiekuńczych szkoła zobowiązana jest:
 - 1) sprawować opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb i własnych możliwości, uwzględniając w tym względzie przepisy szczegółowe,
 - 2) sprawować opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć organizowanych przez szkołę na terenie i poza szkołą;
 - 3) zapewnić określone odrębnymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,
 - 4) zapewnić, aby nauczyciele znali te przepisy i ich przestrzegali;
 - 5) zapewnić, aby nauczyciele znali przepisy w sprawie organizacji wycieczek szkolnych i zabezpieczali warunki bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników;
 - 6) doprowadzić do sumiennego pełnienia dyżurów przez nauczycieli według zasad organizacyjno-porządkowych pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole;
 - 7) zapewnić, aby w salach szkolnych zostały wywieszone w widocznym, łatwo dostępnym miejscu regulaminy porządkowe określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) zapewnić ze strony nauczycieli podejmowanie działań profilaktycznych, odpowiednio do zaistniałych potrzeb;
 - 9) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, szkoła:
 - a) otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych, z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku w szczególności poprzez:
 - kierowanie tych uczniów możliwie jak najwcześniej do poradni psychologiczno - pedagogicznej i zastosowanie w stosunku do tych uczniów indywidualnych metod nauczania;
 - koordynowanie współpracy z lekarzem specjalistą;
 - organizowanie nauczania indywidualnego w domu dziecka,
 - przydzielanie uczniom z rodzin o niskim dochodzie lub w trudnych przypadkach losowych pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa i gminy,
 - b) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu i wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wszyscy pracownicy szkoły oraz uczniowie klas IV-VIII są zobowiązani do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką uczniów rozpoczynających nowy etap edukacyjny oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 15

Udział w zajęciach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie

1. W szkole w ramach planu zajęć edukacyjnych organizuje się na życzenie rodziców naukę

religii/etyki.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia do dnia 1 września danego roku szkolnego. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć zarówno w zajęciach religii, jak i etyki.
4. Rodzice ucznia mogą wycofać zgodę na udział swojego dziecka w zajęciach religii/etyki w każdej chwili.
5. Wycofanie zgody jest wyrażane w formie pisemnej i składane u dyrektora szkoły.
6. Szkoła zapewnia opiekę uczniowi, który nie uczęszcza na zajęcia religii/etyki, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki w czasie trwania lekcji.
7. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiejkolwiek formie.
8. W oddziale przedszkolnym szkoła organizuje na życzenie rodziców naukę religii.
9. Sposób zgłaszania dziecka na lekcje religii oraz sposób wycofania zgody jest identyczny, jak w przypadku uczniów klas I - VIII.
10. Dla uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”.
11. Uczeń nie uczestniczy w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału swojego dziecka w tych zajęciach.

§ 16

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła przyjmuje następujące zasady działania:
 - 1) organizowanie zajęć profilaktycznych dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - 2) współpraca z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi problematyką opieki i wychowania,
 - 3) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej na badania diagnostyczne celem określenia czynników hamujących lub zakłócających ich prawidłowy rozwój,
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 5) ustalanie wraz z rodzicami sposobów przeciwdziałania trudnościom wychowawczym,
 - 6) współpraca wszystkich pracowników szkoły w sprawach wychowawczych,
 - 7) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych poprzez rozmowy indywidualne wychowawcy i pedagoga z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Odpowiada on także za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 3) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych;
 - 4) zajęć logopedycznych;
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społecznych,
 - 6) porad i konsultacji.
5. Uczestnicy zajęć i ich liczebność na zajęciach:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
 - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce; liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
 - 3) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5;
 - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami narządów mowy; liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
6. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
- 1) nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) nauczyciele w szkole w trakcie bieżącej pracy z uczniami prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy.
8. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
9. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje on, koordynuje udzielanie uczniowi tej pomocy, proponuje formy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin. Ostateczny wymiar godzin ustala dyrektor szkoły.
10. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem.

11. W planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach poradni.
12. Dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
14. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
15. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia rewalidacyjne.

§ 17

„Niebieska Karta”

W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec ucznia wszczyna się procedurę „Niebieskiej Karty”.

- 1) Osoba, która podejrzewa stosowanie przemocy wobec ucznia powiadamia o tym jego wychowawcę.
- 2) Wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, który powołuje trzyosobowy zespół, składający się z wychowawcy i dwojga nauczycieli uczących ucznia.
- 3) Dyrektor wyznacza osobę z zespołu odpowiedzialną za pilotowanie realizacji procedury. Osoba ta działa w ciągłym porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 4) Wszystkie działania w ramach realizacji procedury są omawiane i zatwierdzane decyzjami zespołu, a z każdego podjętego działania i spotkania sporządzany jest protokół.
- 5) Po konsultacji i potwierdzeniu przemocy zespół zakłada Niebieską Kartę - A, tym samym rozpoczyna się dalsza procedura.
- 6) Wypełnienie formularza Niebieskiej Karty - A odbywa się w obecności rodzica (opiekuna prawnego/faktycznego ucznia).
- 7) Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice (opiekunowie prawni/faktyczni), działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- 8) Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta - A formularz Niebieska Karta przekazuje się rodzicowi (opiekunowi prawnemu/faktycznemu) ucznia albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
- 9) Formularza Niebieska Karta - B nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
- 10) Wypełniony formularz Niebieska Karta - A szkoła przekazuje przewodniczącemu gminnego zespołu interdyscyplinarnemu do spraw przeciwdziałania przemocy domowej w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury
- 11) Kopię wypełnionego formularza Niebieska Karta - A pozostawia się u wszczynającego procedurę.

§ 17

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury;
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy zawarte w Regulaminie wycieczek szkolnych.
4. Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję danego dnia sprowadza uczniów do szatni.

§ 18

1. Plan dyżurów nauczycieli i pracowników obsługi ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów międzylekcyjnych.
3. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru, za wyjątkiem uzasadnionej prośby i zgody Dyrektora na zastąpienie dyżurującego innym nauczycielem lub pracownikiem szkoły.

§ 19

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I-III,
 - 2) klasy IV - VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 20

Świetlica i dożywianie

1. Szkoła może prowadzić świetlicę szkolną lub organizować opiekę świetlicową dla uczniów.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy wcześniej przychodzą do szkoły lub muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców.
3. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu jego pobytu w szkole.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym pod opieką nauczyciela,
 - 2) zorganizowanie opieki wychowawczej,
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji i w nauce,
 - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej,
 - 5) rozwijanie zainteresowań.
5. Zajęcia świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Godziny pracy opiekuna świetlicy ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć i potrzeb uczniów, w sposób umożliwiający korzystanie ze świetlicy podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
8. Uczniowie i rodzice są zobowiązani podporządkować się regulaminowi świetlicy szkolnej, który stanowi oddzielny dokument.
9. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i zapewnia im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
10. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Bezpłatne dożywianie przysługuje uczniom zakwalifikowanym przez GOPS po zgłoszeniu przez rodziców.
11. Szkoła korzysta w zakresie dożywiania z usług świadczonych przez usługodawcę zewnętrznego wybranego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
12. Dyrektor szkoły w danym roku szkolnym określa czas i miejsce spożywania gorących posiłków.

§ 21

Wolontariat

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:
 - 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
 - 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym.
2. W szkole działa Szkolne Koło Caritas (SKC) zrzeszające chętnych uczniów. Działalność w SKC jest dobrowolna.
3. Zgodę na działalność dziecka w SKC wyraża w formie pisemnej rodzic ucznia.
4. Szkolnym Kołem Caritas opiekują się nauczyciele, zwani dalej Koordynatorami wolontariatu. Koordynatorzy ściśle współpracują z Opiekunem Samorządu Uczniowskiego w celu skorelowania

działań SKC i Samorządu związanych w szczególności z akcjami charytatywnymi i pomocowymi na terenie Szkoły.

5. SKC ustala Regulamin swojej działalności.

6. SKC w szczególności:

- 1) koordynuje wszelkie działania w zakresie wolontariatu w Szkole;
- 2) realizuje akcje charytatywne i pomocowe na terenie Szkoły;
- 3) umożliwia realizację inicjatyw uczniowskich w zakresie pomocy innym;
- 4) integruje społeczność szkolną wokół idei wolontariatu.

7. Członek SKC kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy oraz troską o innych.

8. Członek SKC w szczególności:

- 1) systematycznie uczestniczy w pracy i spotkaniach Koła;
- 2) stara się aktywnie włączyć w działalność Koła, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 3) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych;
- 4) przestrzega zasad zawartych w Regulaminie Koła.

9. Działalność SKC mogą wspierać nauczyciele, rodzice i rodzeństwo uczniów oraz inne osoby, które chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

10. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko lokalne.

11. W środowisku szkolnym wolontariat nastawiony jest w szczególności na:

- 1) pomoc koleżeńską;
- 2) działalność starszych uczniów na rzecz młodszych;
- 3) pomoc nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły;
- 4) inicjatywy pozwalające na samorozwój i rozwijanie zainteresowań;
- 5) działania wspierające funkcję opiekuńczą szkoły;
- 6) zaangażowanie we współorganizowanie imprez szkolnych, konkursów, zabaw;
- 7) organizowanie akcji na rzecz pomocy uczniom szkoły wymagającym wsparcia;
- 8) inne inicjatywy uczniowskie.

12. Wolontariat ukierunkowany na środowisko lokalne nastawiony jest w szczególności na:

- 1) organizowanie w szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia;
- 2) zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze pomocowym i charytatywnym;
- 3) współpracę z organizacjami zajmującymi się pomocą dla zwierząt;
- 4) wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych;
- 5) pomoc osobom starszym lub chorym w najbliższym środowisku;
- 6) działania na rzecz środowiska lokalnego,
- 7) inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.

Rozdział IV

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 22

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz innych zarządzeniach władz oświatowych

§ 23

1. Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
3. Zasady działania organów szkoły: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz ich kompetencje zawierają odpowiednie regulaminy.
4. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej albo ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.

§ 24

Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
5. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
6. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, po uprzednim określeniu zasad i sposobów ich działania oraz po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
7. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego

poprzez aktywne działania prozdrowotne,

7) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

8) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,

9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

11) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

12) sprawuje kontrolę nad obowiązkiem szkolnym przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą, a także odroczenia spełnienia obowiązku szkolnego po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

13) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas,

14) występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

15) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe,

16) podaje do publicznej wiadomości zestawy podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie,

19) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

21) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły,

22) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas tygodniowy rozkład zajęć,

23) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

24) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz organizuje opiekę stomatologiczną dla uczniów, w tym udostępnia imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

25) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez nauczycieli z przepisami o ochronie danych osobowych,

26) stwarza warunki do działalności w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły,

27) w zakresie spraw finansowych dyrektor:

a) opracowuje planu finansowego szkoły,

b) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie

Rodziców,

- c) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół w zakresie spraw administracyjnych,
 - d) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
 - e) organizuje wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - f) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
 - g) nadzoruje prawidłowe prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywania druków szkolnych,
 - h) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno - remontowe,
 - i) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
- 28) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych dyrektor:
- a) zapewnia odpowiednie warunki do bezpiecznej i higienicznej pracy,
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 30) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w przypadku:
- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej (temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa) lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami (minimalna wymagana temperatura to 18°C), zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe,
- 31) zawiadamia organ prowadzący o zawieszeniu zajęć,
- 32) organizuje zajęcia zdalne najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia zajęć,
- 33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 4) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 5) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub

złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

6) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

7) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 25

1. Dyrektor ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
- 4) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
- 5) zastosowania, za zgodą rodziców oraz samego nieletniego, środka oddziaływania wychowawczego w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego.

2. Dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 26

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Najważniejsze informacje dyrektor przekazuje w czasie zebrań rady pedagogicznej.
3. W okresie pomiędzy zebraniem rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
4. Dyrektor może też przestać informacje za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 27

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w ust.2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 28

1. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, radą pedagogiczną radą rodziców i samorządem uczniowskim, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
2. Dyrektor szkoły rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 29

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Normuje on w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację i kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej;
 - 3) zakres i zasady wydawania opinii przez Radę Pedagogiczną;

- 4) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 5) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw wtedy poruszanych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Nauczyciele współpracują ze sobą w ramach zespołów zadaniowych lub przedmiotowych powoływanych przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
9. Nauczyciele współpracują ze sobą w zespołach stałych związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej danemu uczniowi oraz w zespołach wychowawców klas młodszych i klas starszych (IV-VIII).
10. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły;
 - 2) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole.
 - 3) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
12. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły – jeśli ta nie jest w szkole utworzona.
13. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust.12, Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała i nowelizuje Statut,
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo

niektórych jego postanowień.

§ 30

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który stanowi odrębny dokument.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców klasy.
5. Zebranie rodziców wybiera spośród siebie klasową radę rodziców składającą się z 3 osób. Wybory są tajne.
6. Z wybranej trójki ogółu rodziców danego oddziału wybiera jednego przedstawiciela do Rady Rodziców.
7. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie rodziców. Zebranie rodziców jest zwoływane raz w czasie kadencji Rady.
8. Plenarne zebranie Rady Rodziców szkoły wybiera spośród siebie:
 - 1) zarząd jako wewnętrzny organ kierujący pracami,
 - 2) komisję rewizyjną Rady Rodziców jako organ kontrolny.
9. Zarząd Rady Rodziców składa się z 4 członków: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
10. Komisja rewizyjna składa się z 2 osób: przewodniczącego i członka.
11. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa rok począwszy od dnia pierwszego spotkania rodziców z wychowawcami na początku każdego roku szkolnego, aż do dnia pierwszego spotkania rodziców z wychowawcami na początku kolejnego roku szkolnego (nie dłużej niż do 30 września nowego roku szkolnego).
12. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 31

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
4. Radę Samorządu Uczniowskiego tworzą: Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz, Skarbnik.
5. Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowski, w szczególności wobec organów Szkoły.
6. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
7. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
9. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
10. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.
11. Dyrektor zapewnia Radzie Samorządu Uczniowskiego organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą poprzez opiekuna samorządu.
12. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
13. Uczniowie klas IV-VIII, działając w ramach Samorządu Uczniowskiego, pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla oddziału przedszkolnego i klas I-III.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 32

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półroczia określone w kalendarzu roku szkolnego.
5. Obowiązkowe, całoroczne zajęcia klas I - VIII rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.
6. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane jako zajęcia klasowo - lekcyjne lub zajęcia do wyboru przez uczniów.
7. Zajęcia lekcyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów

§ 33

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w ust. 2.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców uczniów o możliwości udziału uczniów

w zajęciach wychowawczo - opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 2.

§ 34

Arkusze organizacji pracy szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 35

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zawarta umowa reguluje zasady i formy aktywności podczas odbywanej praktyki.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
4. Wyznaczony przez Dyrektora szkoły opiekun praktyk odpowiada za dokumentację praktyk studenckich.
5. Szkoła w ramach współpracy z uczelniami wyższymi może uczestniczyć w organizowanych przez nie lekcjach pokazowych, szkoleniach, konkursach itp.

§ 36

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min. zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
2. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową lub dwudziestominutową.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej (rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne) to 45 minut.
7. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
8. Godzina zajęć opieki świetlicowej to 60 minut.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
12. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy specjalne, integracyjne, terapeutyczne lub wyrównawcze, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednio w tym zakresie przepisy.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 10., mogą rozpoczynać się wcześniej - za zgodą rodziców.

§ 37

Organizacja pracy szkoły w sytuacjach wyjątkowych

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

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

5) metod, form, środków i technik wskazanych przez nauczyciela, za zgodą dyrektora szkoły.

3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,

2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

3) drogą mailową np. Microsoft Office, Teams, Outlook lub na zamkniętej grupie Facebooka lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie video konferencji,

5) poprzez źródła wskazane przez nauczyciela, za zgodą dyrektora szkoły.

4. Nauczanie zdalne powinno odbywać się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Planując jednostkę lekcyjną, powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w szczególności uczniów skierowanych do kształcenia specjalnego.

7. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.

8. Uczniowie uczący się w domach, pod kierunkiem nauczycieli korzystają z podręczników, ćwiczeń, platform edukacyjnych oraz materiałów wskazanych przez nauczyciela.

9. Zadaniem uczniów jest nawiązywanie kontaktu z wychowawcą oraz nauczycielami oraz organizowanie nauki własnej w domu.

10. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu.

11. Ocenę otrzymaną przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego śródroczną bądź roczną ocenę z danego przedmiotu.

§ 38

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać multimedialnych (płyty CD dołączonych do podręczników);

3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe.

3. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa Regulamin korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej są własnością szkoły.
5. Zakupione z dotacji celowej podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
6. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzic, pracownicy szkoły,
 - 2) biblioteka udziela rodzicom, nauczycielom i uczniom informacji o czytelnictwie uczniów,
 - 3) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, rodzicami w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w doborze literatury dziecięcej i młodzieżowej,
 - 5) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez wymianę materiałów informacyjnych o zasobach innych bibliotek znajdujących się w okolicy, organizuje wycieczki i lekcje biblioteczne w celu promowania czytelnictwa wśród uczniów.
8. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
9. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 39

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów, działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną wśród uczniów,
- 11) opieka nad zbiorami biblioteki, sukcesywne wzbogacanie księgozbioru,
- 12) współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną w Jastrzębiu.

Rozdział VI

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 41

Nauczyciele

1. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnego prowadzenia zajęć oraz punktualnego ich rozpoczynania.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej ucznia, w parciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach rocznych oraz o ocenie zachowania.
5. O przewidywanym stopniu niedostatecznym oraz nagannej ocenie zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców drogą papierową z koniecznością potwierdzenia odbioru wiadomości.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - b) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - c) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - d) systematyczne przygotowanie się do zajęć,

- e) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
- f) właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i dostosowuje wymagania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 6) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 7) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 8) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 9) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 10) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 11) indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 12) planuje, prowadzi i odpowiada za jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 13) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- 14) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną według potrzeb dzieci.

- 8. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
- 9. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrania Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
- 10. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
- 11. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 42

Wychowawcy

- 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka:
 - a) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki,
 - 2) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 3) współpracuje z specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Realizując zadania wymienione w ust. 1., wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż trzy razy w roku.
4. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 3, decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
5. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
6. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 43

Nauczyciele specjaliści

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej w szkole
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 11) kontrola realizacji obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą oddziału,
- 12) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją.

2. Nauczyciele logopeda i terapeuta pedagogiczny w ramach swoich zadań przede wszystkim prowadzą zajęcia logopedyczne i zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, w czasie których udzielana jest dzieciom bezpośrednia pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

Ponadto:

- 1) pracują w zespołach nauczycieli przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka objętego kształceniem specjalnym,
- 2) dokonują oceny efektywności prowadzonych przez siebie zajęć,
- 3) wspierają nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) współpracują z rodzicami w ramach udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

4. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych

stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VII

Uczniowie

§ 44

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz do wypoczynku;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 5) informacji oraz swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

12) dochodzenia swoich praw.

2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
- 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się w czasie wszystkich zajęć:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 5) dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni od ostatniego dnia absencji;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom agresji,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować wolność i godność drugiego człowieka,
 - e) zachować tajemnice dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę i schludny wygląd;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 10) godnego, kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią;
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 12) przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie sportowego) na białej podeszwie nierysującej podłogi;
- 13) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed swoją pierwszą lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, narkotyków i innych środków odurzających;
- 15) przestrzegania zakazu korzystania w czasie pobytu w szkole z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego; może z niego skorzystać wyłącznie za pozwoleniem nauczyciela w razie potrzeby lub w celu skontaktowania się z rodzicem; użycie telefonu bez pozwolenia skutkuje otrzymaniem odpowiedniej uwagi w dzienniku elektronicznym;
- 16) noszenia schludnego stroju szkolnego; przez strój szkolny rozumie się:
 - a) w przypadku dziewcząt:
 - spódnica / spodenki zakrywające przynajmniej $\frac{3}{4}$ uda,

- górna część garderoby z niewielkim dekoltem zakrywająca ciało w okolicach pasa,
- bielizna nie może być widoczna,
- zabrania się noszenia wiszących kolczyków, bransolet,
- obuwie sportowe na jasnych spodach, nierysujące podłogi,

b) w przypadku chłopców:

- obuwie sportowe na jasnych spodach, nierysujące podłogi,
- zabrania się noszenia nakryć głowy w czasie pobytu w szkole,
- zabrania się noszenia biżuterii,
- krótkie spodenki powinny zakrywać przynajmniej $\frac{3}{4}$ uda.

3. Dodatkowe ustalenia w sprawie stroju szkolnego:

- 1) w dni świąt państwowych obchodzonych w szkole (14 października, 11 listopada, 3 maja) wszystkich uczniów obowiązuje uroczysty strój, przez który rozumie się jasną bluzkę lub koszulę oraz ciemne spodnie lub spódnicę,
- 2) zabrania się noszenia ubrań, na których widnieją napisy lub symbole propagujące przemoc, narkomanię, alkoholizm, nikotynizm, rasizm, ksenofobię, totalitaryzm oraz inne uwłaczające godności człowieka,
- 3) dyrektor ma prawo określić dodatkowo dni, w które obowiązuje uroczysty strój szkolny (np. rozpoczęcie roku szkolnego lub jego zakończenie),
- 4) dyrektor ma prawo uchylić zasady dotyczące stroju szkolnego w czasie imprez szkolnych odbywających się poza zajęciami szkolnymi (np. dyskoteka, zabawa andrzejkowa, choinka noworoczna),
- 5) w przypadku dwukrotnego w ciągu półrocza złamania przez ucznia zasad statutowych dotyczących stroju szkolnego wychowawca wzywa rodzica.

§ 45

Nagrody i kary dla ucznia

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
- 4) stuprocentową frekwencję.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom uznania od Dyrektora;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora;
- 6) nagroda specjalna, o którą wnioskuje wychowawca klasy w czasie rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić

- o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
 6. Uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
 7. Zastrzeżenia są wnoszone w formie pisemnej z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia otrzymania nagrody.
 8. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz jeden z członków zespołu do spraw wychowawczych.
 9. O rozstrzygnięciu Dyrektor szkoły powiadamia rodzica w formie pisemnej.
 10. W kwestiach nierozstrzygniętych decyduje Dyrektor szkoły.
11. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w paragrafie 44, uczeń może zostać ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
 - 5) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
 - 6) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach, uroczystościach i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) obniżeniem oceny z zachowania - do nagannej włącznie.
12. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
13. O nałożonej karze informuje się rodziców.
14. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 11.
15. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
16. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo odwołania się poprzez wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze, natomiast Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
17. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
18. Może to nastąpić w przypadkach, gdy uczeń:
- 1) w sposób rażąco narusza normy i zasady obowiązujące w szkole,
 - 2) demoralizująco wpływa na innych uczniów,
 - 3) zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie.
19. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 17 następuje, jeżeli:

- 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.

20. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 46

Rozwiązywanie konfliktów wewnętrznych

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczniami, uczniami (ich rodzicami) a nauczycielem, uczniami (ich rodzicami) a Dyrektorem szkoły oraz pomiędzy nauczycielami a Dyrektorem szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi nie kończy się porozumieniem.
2. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania między sobą.
3. Konflikty między uczniami rozwiązują wychowawcy klas, w przypadku trudności zgłaszają problem w pierwszej kolejności pedagogowi szkolnemu, następnie zespołowi nauczycieli wychowawców. W sytuacji nierozwiązanego problemu, sprawę zgłaszają Dyrektorowi szkoły.
4. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami) a nauczycielem rozwiązuje Dyrektor szkoły.
5. Decyzja dotycząca rozwiązywania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest w terminie 7 dni od dnia jej zgłoszenia.
6. Skargę z uzasadnieniem może złożyć do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzic w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia
7. O sposobie rozstrzygania skargi, o której mowa w ust. 8., działaniach i trybie odwołania się od wydanej decyzji Dyrektor informuje zainteresowane strony w formie pisemnej w terminie do 14 dni od dnia wpłynięcia skargi.
8. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
9. Obowiązkiem szkoły jest chronienie ucznia w przypadku łamania jego praw.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47

Założenia podstawowe oceniania

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

§ 48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49

Osiągnięcia ucznia z edukacji wczesnoszkolnej

1. W zakresie fizycznego obszaru rozwoju uczeń osiąga:

- 1) sprawności motoryczne i sensoryczne tworzące umiejętność skutecznego działania i komunikacji,
- 2) świadomość zdrowotną w zakresie higieny, pielęgnacji ciała, odżywiania się i trybu życia,
- 3) umiejętność wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka: zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej,
- 4) umiejętność respektowania przepisów gier, zabaw zespołowych i przepisów poruszania się w miejscach publicznych;
- 5) umiejętność organizacji bezpiecznych zabaw i gier ruchowych.

2. W zakresie emocjonalnego obszaru rozwoju uczeń osiąga:

- 1) umiejętność rozpoznawania i rozumienia emocji i uczuć swoich i innych osób oraz nazywania ich,
- 2) umiejętność przedstawiania swych emocji i uczuć przy pomocy prostej wypowiedzi ustnej lub pisemnej, różnorodnych artystycznych form wyrazu,
- 3) świadomość przeżywanych emocji i umiejętność panowania nad nimi oraz wyrażania ich w sposób umożliwiający współdziałanie w grupie oraz adaptację w nowej grupie,
- 4) umiejętność odczuwania więzi uczuciowej i potrzebę jej budowania, w tym więzi z rodziną, społecznością szkoły i wspólnotą narodową,
- 5) umiejętność uświadamiania sobie uczuć przeżywanych przez inne osoby,
- 6) umiejętność rozumienia odczuć zwierząt.

3. W zakresie społecznego obszaru rozwoju uczeń osiąga:

- 1) świadomość wartości uznanych przez środowisko domowe, szkolne, lokalne i narodowe,
- 2) umiejętność nazywania poznanych wartości, oceny postępowania innych ludzi,

- 3) potrzebę i umiejętność identyfikowania się z grupami społecznymi, które dziecko reprezentuje,
 - 4) umiejętność przyjmowania konsekwencji swojego postępowania,
 - 5) umiejętność tworzenia relacji, współdziałania, współpracy oraz samodzielnej organizacji pracy w małych grupach,
 - 6) umiejętność samodzielnego wyrażania swoich oczekiwań i potrzeb społecznych,
 - 7) umiejętność dbania o bezpieczeństwo własne i innych uczestników grupy, w tym bezpieczeństwo związane z komunikacją za pomocą nowych technologii oraz bezpieczeństwo uczestnictwa w ruchu drogowym.
4. W zakresie poznawczego obszaru rozwoju uczeń osiąga:
- 1) potrzebę i umiejętność samodzielnego, refleksyjnego, logicznego, krytycznego i twórczego myślenia,
 - 2) umiejętność poprawnego posługiwania się językiem polskim w mowie i piśmie,
 - 3) umiejętność czytania na poziomie umożliwiającym samodzielne korzystanie z niej w różnych sytuacjach życiowych, w tym kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym i rozwijania swoich zainteresowań,
 - 4) umiejętność rozumienia i używania prostych komunikatów w języku obcym,
 - 5) rozumienia podstawowych pojęć i działań matematycznych, samodzielne korzystanie z nich w różnych sytuacjach życiowych,
 - 6) umiejętność czytania prostych tekstów matematycznych,
 - 7) umiejętność obserwacji faktów, zjawisk przyrodniczych, społecznych i gospodarczych, wykonywania eksperymentów i doświadczeń, a także umiejętność formułowania wniosków i spostrzeżeń,
 - 8) umiejętność rozumienia zależności pomiędzy składnikami środowiska przyrodniczego,
 - 9) umiejętność uczestnictwa w kulturze oraz wyrażania swych spostrzeżeń i przeżyć za pomocą plastycznych, muzycznych i technicznych środków wyrazu, a także przy użyciu nowoczesnych technologii, umiejętność samodzielnej eksploracji świata, rozwiązywania problemów i stosowania nabytych umiejętności w nowych sytuacjach życiowych.

§ 50

Sposoby sprawdzania i dokumentowania osiągnięć szkolnych uczniów klas I – III

1. Dokonanie wstępnej diagnozy oceny rozwoju i możliwości dziecka rozpoczynającego naukę w szkole. Wstępnej diagnozy można dokonać w oparciu o diagnozę końcową dziecka z oddziału przedszkolnego.
2. Założenie przez nauczyciela teczki zawierającej prace uczniów sprawdzające poziom wiadomości i umiejętności.
3. Zapisywanie w dzienniku elektronicznym pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń dotyczących zachowania poszczególnych uczniów.
4. Nauczyciele w klasach I–III uwzględniają trzy naturalne strategie uczenia się dzieci:
 - 1) percepcyjno-odtwórczą (uczeń uczy się według przedstawionego wzoru – naśladuje),

- 2) percepcyjno-wyjaśniającą (uczeń uczy się częściowo według wzoru, szuka wyjaśnień i podpowiedzi),
 - 3) percepcyjno - innowacyjną (uczeń przekształca informacje i tworzy innowacje, w tym własne strategie myślenia);
5. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 2) prace pisemne, np. dłuższe wypowiedzi ciągłe;
 - 3) kartkówki – trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane; nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 3 dni;
 - 4) sprawdziany – trwają od 30 do 45 minut i muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace;
 - 5) testy sprawdzające osiągnięcia edukacyjne – według procedur badania wyników nauczania;
 - 6) obserwacja pracy w grupie;
 - 7) praca z książką;
 - 8) aktywność;
 - 9) prace samodzielne, np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
 - 10) wykonywanie ćwiczeń praktycznych, przede wszystkim na przedmiotach „artystycznych” i wychowaniu fizycznym.
6. Formy, jakie stosuje się w edukacji wczesnoszkolnej do sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów to:
- 1) ciche czytanie;
 - 2) głośne czytanie;
 - 3) przepisywanie;
 - 4) pisanie ze słuchu;
 - 5) pisanie z pamięci;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) wypowiedzi pisemne;
 - 8) recytacja;
 - 9) prowadzenie zeszytu i zeszytu ćwiczeń;
 - 10) samodzielne zdobywanie wiadomości;
 - 11) znajomość treści lektur;
 - 12) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
 - 13) przeprowadzanie doświadczeń i wyciąganie wniosków,
 - 14) liczenie pamięciowe;
 - 15) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
 - 16) układanie i rozwiązywanie zadań;
 - 17) analizowanie i rozwiązywanie zadań tekstowych prostych i wybranych złożonych,
 - 18) przeprowadzanie pomiarów;
 - 19) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
 - 20) dokładność i estetyka wykonania prac;

- 21) wiedza o sztuce;
- 22) śpiewanie;
- 23) czytanie nut;
- 24) rozpoznawanie utworów muzycznych;
- 25) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
- 26) sprawność fizyczna;
- 27) aktywność na lekcji;
- 28) praca w zespole.

§ 51

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie z zastosowaniem różnych form i narzędzi w warunkach zapewniających obiektywność.
2. Formami gromadzenia informacji o uczniach, podlegającym ocenie są m.in.:
 - 1) pytania zadawane uczniom w trakcie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania oraz w trakcie zajęć powtórzeniowych,
 - 2) polecenia dawane uczniom wykonywane ustnie lub pisemnie w zeszyte przedmiotowym, zeszyte ćwiczeń lub na tablicy,
 - 3) wypracowania, testy, zadania, sprawdziany, prace klasowe,
 - 4) sprawdziany nauczycielskie, bądź standaryzowane testy osiągnięć szkolnych,
 - 5) testy i ćwiczenia sprawnościowe,
 - 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
 - 7) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami.
5. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.
6. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe wpisuje się w e-dzienniku w pełnym brzmieniu.
7. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania prac klasowych:
 - 1) Za pracę klasową uznaje się kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą większy zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
 - 2) Sprawdzian (kartkówka) z ostatnich 3 lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
 - 3) Prace powinny być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni.
 - 4) Jeżeli uczeń zaliczył pracę klasową na ocenę niższą od jego możliwości, to może ją poprawić w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Ma jedną taką możliwość.
 - 5) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystany

jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

6) Prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy takie prace, w ciągu dnia jedną. Nauczyciel przeprowadzający pracę klasową zaznacza temat sprawdzianu w e-dzienniku.

7) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania, czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny. Klasówki bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.

8. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

9. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza.

10. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, technika, informatyka i wychowanie fizyczne.

11. Oceny za prace klasowe wpisywane są do e-dziennika w kolorze czerwonym.

§ 52

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane w budynku szkoły uczniowi i jego rodzicom.

5. Wgląd do prac mają:

- 1) uczniowie w terminie uzgodnionym z nauczycielem (najczęściej podczas lekcji, na których odbywa się omawianie napisanych prac, a także w czasie przerw i zajęć dodatkowych),
- 2) rodzice podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym ustalonym wspólnie terminie.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego, a także inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w budynku szkoły.

7. Bez względu na postać i sposób przekazywania informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dla rodziców względem ich dzieci nie mogą być pobierane żadne opłaty.

§ 53

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wcześniej, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Oceny (bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne) z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 54

Terminowe zwolnienia z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 55

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z przepisami niniejszego dokumentu.
3. Oceny klasyfikacyjne z religii i etyki:
 - 1) Na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu zajęć.
 - 2) Nie są one wliczane do średniej ocen na świadectwie.
 - 3) Uczeń, który przerwał naukę religii/etyki nie otrzymuje żadnej oceny rocznej z tego przedmiotu w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym na początku każdego roku szkolnego przez dyrektora szkoły.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III:
 - 1) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
 - 2) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
 - 3) Dokonując rocznej oceny opisowej, wskazuje się poziom opanowania wiedzy i umiejętności uczniów w danej klasie. Wyróżnia się następujące poziomy:
 - a) poziom znakomity (6 – cel),
 - b) poziom bardzo dobry (5 – bdb),
 - c) poziom dobry (4 – db),
 - d) poziom przeciętny (3 – dst),
 - e) poziom słaby (2 – dop),
 - f) poziom niezadowolający (1 – ndst).
 - 4) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania

ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5) Ocena śródroczna jest wygenerowana z dziennika elektronicznego i przekazana rodzicom pod koniec pierwszego półrocza.

6) Ocena roczna jest wpisywana przez nauczyciela do dziennika elektronicznego, arkusza ocen ucznia i na jego świadectwie. Informuje ona w sposób syntetyczny o osiągnięciach ucznia w danym roku. Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z przepisami niniejszego dokumentu.

§ 56

Ocena przewidywana

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, odnotowując ocenę w e-dzienniku.

2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne nie muszą być ostatecznymi ocenami. Mają jedynie pokazać uczniowi i jego rodzicom, że najprawdopodobniej uczeń otrzyma taką właśnie ocenę.

3. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń lub rodzic wnioskuje o podwyższenie oceny, przekazuje zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna oraz formę i termin podwyższania oceny.

1) Zakres materiału może dotyczyć całego roku szkolnego, półrocza lub poszczególnych działów, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.

2) Termin wyznaczony przez nauczyciela nie może być późniejszy niż jeden dzień przed terminem wystawiania ocen rocznych.

5. Niedotrzymanie przez ucznia warunków powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jaka była przewidywana.

§ 57

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według określonej skali.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

ocena	ogólne kryteria oceny
celujący – 6	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o podwyższonym poziomie trudności, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
bardzo dobry – 5	Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu danej klasy oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
dobry – 4	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na dobrym poziomie oraz poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
dostateczny – 3	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym oraz wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
dopuszczający - 2	Uczeń ma braki w opanowaniu poziomu koniecznego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
niedostateczny - 1	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych poziomem koniecznym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

2) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona jako niedostateczny.

3. Procentowe wskaźniki ocen ze sprawdzianów punktowanych:

ocena	% zdobytych punktów
celujący	100
bardzo dobry	91 - 99
dobry	75 - 90
dostateczny	50 - 74
dopuszczający	30 – 49
niedostateczny	0 – 29

§ 58

Ocenianie bieżące w klasach I-III

1. Ocenianie bieżące może być wyrażone w formie pisemnej lub ustnej. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną przez siebie ocenę. Ocenę słowną otrzymuje uczeń od razu po wykonaniu określonego ćwiczenia, zadania czy po odpowiedzi. Ocena bieżąca pisemna jest wstawiana do dziennika lekcyjnego i ma postać cyfry (1,2,3,4,5,6), która odpowiada określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji.

Poziom wiadomości i umiejętności wraz ze skalą cyfrową	Skala słowna i skrót	Oceny np.: ze sprawdzianów, testów, kartkówek itp.(w %) otrzymuje uczeń, który
poziom znakomity 6	celujący (cel)	wykazuje bardzo dobry tok myślenia; uzyskał 100% wszystkich punktów;
poziom bardzo dobry 5	bardzo dobry (bdb)	wykazuje bardzo dobry tok myślenia; uzyskał 91% - 99% wszystkich punktów;
poziom dobry 4	dobry (db)	wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów; uzyskał 75% - 90% wszystkich punktów;
poziom przeciętny 3	dostateczny (dst)	wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela; uzyskał 50% - 74% wszystkich punktów;
poziom słaby 2	dopuszczający (dop)	popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela; uzyskał 30% - 49% wszystkich punktów;
poziom niezadowalający 1	niedostateczny (ndst)	popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela; uzyskał 0% - 29% wszystkich punktów.

2. Wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen.

1) ocenę celującą (6 – poziom znakomity) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu,
- d) w sposób twórczy rozwiązuje zadania,
- e) podejmuje działania z własnej inicjatywy,
- f) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i innych.

2) ocenę bardzo dobrą (5 – poziom bardzo dobry) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania – wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów,
- c) pracuje samodzielnie i starannie,

- d) rzadko popełnia błędy,
 - e) jasno i logicznie rozumie, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.
- 3) ocenę dobrą (4 – poziom dobry) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania,
 - b) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - c) samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania,
 - d) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów,
 - e) czasami popełnia błędy, które potrafi poprawić.
- 4) ocenę dostateczną (3 – poziom przeciętny) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania często popełnia błędy,
 - c) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.
- 5) ocenę dopuszczającą (2 – poziom słaby) otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej,
 - b) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, zawsze potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia,
 - c) pracuje niestarannie,
 - d) często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.
- 6) ocenę niedostateczną (1 – poziom niezadowolający) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze,
 - b) nie rozumie elementarnych pojęć,
 - c) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.

3. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

- 1) ocena celująca – Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
- 2) ocena bardzo dobra – Bardzo dobrze pracujesz! Należą Ci się gratulacje! Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
- 3) ocena dobra – Pracujesz dobrze! Robisz duże postępy. Tak trzymaj!
- 4) ocena dostateczna – Pracujesz, ale stać Cię, by było na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace – będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.
- 5) ocena dopuszczająca – Pracuj uważniej! Pomyśl! Pracujesz, ale popełniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę. Korzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
- 6) ocena niedostateczna – To sprawia ci kłopot! Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie, korzystając z pomocy nauczyciela i rodziców.

4. Inne oznaczenia przyjęte przez nauczyciela powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom, np. za pięć plusów można otrzymać ocenę bardzo dobrą. Te oznaczenia stosowane są w zapiskach własnych nauczyciela.
5. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
6. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, bierze się pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klasy III.
8. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć po nieobecności z powodu choroby lub innych nieprzewidzianych okoliczności.
9. Szczegółowe kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej na różnych poziomach tworzą poszczególni nauczyciele.

§ 59

Zasady oceniania zachowania

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. Podstawą do wystawienia oceny opisowej zachowania w klasach I-III są:
 - 1) obserwacja ucznia,
 - 2) uwagi w dzienniku elektronicznym,
 - 3) rozmowy z innymi nauczycielami.
3. Ocena zachowania ucznia klas I-III tworzona jest na podstawie kryteriów zawartych w dzienniku elektronicznym.
4. Oceny zachowania ucznia klas I – III są dwa razy w roku odnotowywane w dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem znajdujących się tam poziomów i kryteriów.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ocenę zachowania ucznia klas IV-VIII ustala wychowawca klasy na godzinie wychowawczej nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) ocenę koleżeńską,
 - 3) propozycje nauczycieli dotyczące ocen zachowania ucznia,

4) uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynwszy od klasy IV, ustala się według ogólnych wytycznych:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
- b) sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
- c) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
- d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- e) wyróżnia się:
 - rzetelnym stosunkiem do nauki,
 - pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
 - wysoką kulturą osobistą,
 - schludnym wyglądem,
 - dbałością o honor szkoły,
 - dbałością o piękno mowy ojczystej,
 - przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
 - szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
 - pracą na rzecz szkoły, środowiska,
 - dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - wykazywaniem inicjatywy twórczej,
 - przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- g) jest wzorem zachowania i naśladowania dla innych, swoją postawą pokazuje innym, jak należy postępować,
- h) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
- b) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
- c) w szczególności:
 - prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
 - jest koleżeński wobec rówieśników,
 - przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - cechuje go schludny wygląd,
 - dba o mienie szkoły, ład i porządek,
 - nie ulega nałogom,
- d) ma wszystkie usprawiedliwione godziny nieobecności.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,
- b) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,

c) w szczególności:

- przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- jest kulturalny,
- szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
- pracuje na miarę swoich możliwości,
- jest koleżeński wobec rówieśników,
- przestrzega w całości statutu szkoły,
- przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- cechuje go schludny wygląd,
- dba o mienie szkoły,
- nie ulega nałogom,
- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,

d) ma sporadycznie nieusprawiedliwione godziny nieobecności.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,

b) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

c) w szczególności:

- przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- jest kulturalny,
- szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
- pracuje na miarę swoich możliwości,
- sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,
- jego wygląd zewnętrzny, strój szkolny budzą czasami zastrzeżenia,

d) ma pojedyncze nieusprawiedliwione godziny nieobecności.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) narusza obowiązki statutowe, ale ponosi konsekwencje i wyraża chęć poprawy,

b) narusza zasady moralne,

c) w szczególności:

- nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
- odnosi się w arogancki sposób do innych,
- nadużywa swoich praw uczniowskich,
- ma demoralizujący wpływ na innych,
- rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
- ulega nałogom,
- niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- nie włącza się w życie klasy i szkoły,
- nie uczy się zgodnie ze swoimi możliwościami,

d) ma dużo godzin nieusprawiedliwionych (powyżej 20 w półroczu)

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie ponosi konsekwencji, nie wyraża chęci poprawy,

b) w szczególności:

- używa wulgarnego słownictwa,

- przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
 - popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,
 - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje itp.,
 - ulega nałogom i zachęca do nich innych,
 - stosuje groźby wobec innych,
 - wywołuje bójkę, stosuje przemoc,
 - świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,
 - świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
 - przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu mieniu szkoły, klasy,
 - nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
- c) ma więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Przykładowe informacje (pozytywne, negatywne i neutralne) dotyczące bieżącego zachowania ucznia odnotowywane w dzienniku elektronicznym:

- udział w szkolnym konkursie,
- dobrowolna pomoc nauczycielowi lub pracownikowi szkoły,
- brak negatywnych uwag w danym miesiącu (raz w miesiącu od wychowawcy),
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia,
- 96 - 100 % frekwencja (raz w półroczu od wychowawcy),
- wyróżniająca się na tle klasy postawa promująca kulturę słowa i zachowania (raz w półroczu od wychowawcy),
- nagroda przyznawana raz w półroczu od nauczyciela przedmiotu za pozytywnie wyróżniające się zachowanie w czasie lekcji,
- nagroda przyznawana raz w półroczu przez wychowawcę za brak wpisów o brakach zeszytów, zeszytów ćwiczeń, przyborów szkolnych i innych wymaganych pomocy,
- uzyskanie wyższej średniej ocen na koniec roku względem średniej z półrocza,
- prace społeczne na rzecz szkoły poza lekcjami,
- systematyczny udział w organizowanych w szkole akcjach i zbiórkach (raz w półroczu od wychowawcy),
- udział w pozaszkolnym konkursie lub zawodach sportowych,
- zostanie laureatem szkolnych konkursów (z wyszczególnieniem zajętego miejsca),
- efektywne wywiązywanie się z pełnienia odpowiedzialnej funkcji w klasie lub samorządzie klasowym (raz w półroczu od wychowawcy),
- efektywne wywiązywanie się z pełnienia odpowiedzialnej funkcji w samorządzie uczniowskim (raz w półroczu od opiekuna SU),
- pomoc w zorganizowaniu imprezy lub zrealizowaniu inicjatywy szkolnej,
- pomoc koleżankom i kolegom w czasie przerw międzylekcyjnych: wyjątkowo pozytywnie wyróżniające się zachowanie w czasie przerw,
- pomoc kolegom w nauce,

- postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą,
- elementy dekorujące szkołę np. gazetka, kwietnik, kwiaty, a także pomoce dydaktyczne oraz inne materiały przydatne w pracy szkoły,
- aktywne uczestnictwo w życiu szkoły - rozwijanie zainteresowań (np. w akcjach charytatywnych, praca w kołach zainteresowań, przy tworzeniu gazetki szkolnej, tworzeniu ważniejszych pomocy dydaktycznych),
- reprezentowanie szkoły na zewnątrz w czasie różnych uroczystości (m.in. dożynki, Świętojanki, Święto Niepodległości),
- zwiększenie swojego wskaźnika frekwencji na koniec roku względem półrocza,
- pożądane postawy i działania patriotyczne, obywatelskie, ekologiczne, humanitarne itp.,
- nagroda przyznawana raz w półroczu przez wychowawcę za brak wpisów o brakach pracy domowej,
- pochwała wychowawcy, dyrektora na forum szkoły,
- nieusprawiedliwiona /e godzina/y zajęć lekcyjnych,
- ubiór niestatutowy - pierwsze złamanie zasad,
- każdorazowe - z wyjątkiem pierwszego braku/braków w każdym półroczu - brak podręcznika lub zeszytu ćwiczeń, lub zeszytu przedmiotowego, lub potrzebnych na lekcję przyborów i materiałów, lub nieobłożenie podręczników i zeszytów ćwiczeń wypożyczonych z biblioteki,
- spóźnianie się bez wyraźnej przyczyny,
- odpisywanie prac domowych, „ściąganie”,
- opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i zajęć,
- umyślne niszczenie cudzej własności m.in. wystroju i dekoracji szkolnych na korytarzach i w gablotach,
- niewłaściwe zachowanie na przerwie m.in. bieganie, skakanie ze schodów, krzyki, przeszkadzanie innym uczniom w zabawie,
- żucie gumy na lekcjach, w czasie szkolnych uroczystości oraz spotkań ogólnoszkolnych,
- przebywanie w łazienkach bez potrzeby; trzaskanie drzwiami; rozchłapywanie wody,
- przychodzenie do szkoły więcej niż 15 minut przed swoimi zajęciami i przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć,
- kolejne złamanie zapisów statutu w sprawie ubioru,
- każdorazowe niewłaściwe zachowanie w czasie zajęć i niewykonywanie poleceń nauczyciela, m.in. zakłócanie toku lekcji, naruszanie dyscypliny, rozmowy, brak pracy na lekcji, zaśmiecanie otoczenia, notoryczne zapominanie,
- niewłaściwe zachowanie w czasie szkolnych uroczystości, imprez, wyjść poza szkołę,
- aroganckie, lekceważące zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły, m.in. podnoszenie głosu, wyklócanie się, odpowiadanie w sposób arogancki oraz ignorowanie ich poleceń,
- niewykonanie bez ważnego powodu przyjętego na siebie zobowiązania (obietnicy, zgody na wyjazd, imprezę, uroczystość, konkurs, zawody szkolne i pozaszkolne itp.) oraz niewypełnienie swoich obowiązków,
- okłamywanie nauczyciela,
- wulgarne słownictwo, przekleństwa, wyzwiska, zaczepki słowne, wyśmiewanie, arogancja słowna, nieprzystojne gesty i pozy, używanie niecenzuralnych słów w mowie, piśmie i na rysunkach,
- niszczenie książek z biblioteki oraz podręczników, zeszytów i innych pomocy naukowych,
- nieprzestrzeganie regulaminu,
- brak przepisowego obuwia,
- ucieczka z lekcji,

- używanie w szkole telefonu komórkowego i sprzętu elektronicznego w czasie lekcji oraz szkolnych uroczystości bez zgody nauczyciela,
- niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku i otoczenia szkoły,
- posiadanie zabronionych środków (papierosów, e-papierosów, używek) i przedmiotów (m.in. petard, zapalek) oraz różnych substancji o brzydkim zapachu,
- fałszowanie podpisów,
- uleganie nałogom (palenie tytoniu, spożywanie środków odurzających),
- wybryki chuligańskie na terenie szkoły i poza szkołą (pobicie, szantaż, kradzież, wyłudzenie pieniędzy).

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 60

Uzupełnianie braków edukacyjnych

1. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. W takiej sytuacji zostaje wszczęta procedura udzielania w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 61

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:

- 1) który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
- 2) który był nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 3) realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 4) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, lecz może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego i odwołania się od oceny.

17. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, poza przypadkami uregulowanymi w poniższym paragrafie (egzamin poprawkowy, odwołanie od oceny).

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, poza przypadkami uregulowanymi w poniższym paragrafie - odwołanie od oceny.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa powyżej, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Jednak sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Do protokołu z prac komisji dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i uzyskaniu opinii rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia

rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, poza przypadkiem, kiedy, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Począwszy od klasy IV uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczni, który tytuł laureata konkursy przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczni, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, poza przypadkiem, kiedy, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 64

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, w sytuacji gdy w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, będzie mógł zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 65

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, poza przypadkiem ucznia, o którym mowa w punkcie 3.
- 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w ostatnim roku nauki.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział IX

Ceremoniał szkolny

§ 66

1. Flaga, godło i hymn są symbolami naszego państwa. Należy się do nich odnosić z wielką czcią i szacunkiem.
2. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej. Wykonuje się go w czasie uroczystości państwowych oraz świąt narodowych. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych na uroczystości.
3. Podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).
4. Godło należy umieścić w salach lekcyjnych na ścianie w widocznym miejscu.

§ 67

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

Ceremoniał jest ważnym elementem funkcji wychowawczej szkoły. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

§ 68

1. Sztandar szkoły jest symbolem szkoły, społeczności szkolnej oraz jej najbliższego środowiska. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insygnia pocztu sztandarowego znajdują się u opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Dodatkowe egzemplarze są zaś w gabinecie dyrektora szkoły.
3. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu, który został wybrany przez uczniów na opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
5. Uczestnictwo w pocście sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska, dlatego jego skład (podstawowy i rezerwowy) wytypowany zostaje spośród uczniów wyróżniających się w nauce, a także o co najmniej bardzo dobrym zachowaniu.
6. Podstawowy skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą: chorąży (sztandarowy) – uczeń oraz asysta – dwie osoby (uczennice, uczniowie). Wskazane jest wytypowanie dwóch rezerwowych

członków pocztu.

7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok. W razie potrzeby może być przedłużona.
9. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się zazwyczaj corocznie podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
10. Uczeń może być odwołany ze składu pocztu sztandarowego za niewłaściwe realizowanie swoich obowiązków, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału. Uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Pedagogiczną. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
11. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie. Obowiązuje strój galowy. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły: uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Konstytucja 3 Maja, uroczyste zakończenie roku szkolnego oraz inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
13. Poczet sztandarowy może uczestniczyć w uroczystościach pozaszkolnych.

§ 69

Chwyty sztandaru

W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:

postawa/chwyt	wykonanie
„zasadnicza”	sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta; drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa; lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
„spocznij”	sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”; chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
„na ramię”	chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia; prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
„prezentuj”	z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką, pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku); następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całą jej długość, obejmując dolną część drzewca; asysta w postawie „zasadniczej”;
salutowanie sztandaru w miejscu	wykonuje się z postawy „prezentuj”- chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°; po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
salutowanie	z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;

sztandarem w marszu	komendy: „na prawo patrz” - pochyła sztandar, „baczność” - bierze sztandar na ramię
---------------------	--

§ 70

Komendy dla pocztu sztandarowego podczas uroczystości

1. Wprowadzenie pocztu sztandarowego:

lp.	komendy	opis sytuacyjny zachowania się uczestników uroczystości po komendzie	poczet sztandarowy	sztandar
1.	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru.	Przygotowanie do wejścia.	Postawa „na ramię”.
2.	„Baczność” sztandar wprowadzić.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Wprowadzenie sztandaru. Zatrzymanie na ustalonym miejscu.	W postawie „na ramię w marszu”. Postawa „prezentuj”.
3.	„Do hymnu”.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „salutowanie w miejscu”.
4.	„Po hymnie”.	Uczestnicy w postawie „spocznij”.	Postawa „spocznij”.	Postawa „prezentuj”. Postawa „spocznij”.
5.	Można usiąść.	Uczestnicy siadają.	Postawa „spocznij”.	Postawa „spocznij”.

2. Wyprowadzenie pocztu sztandarowego:

lp.	komendy	opis sytuacyjny zachowania się uczestników uroczystości po komendzie	poczet sztandarowy	sztandar
1.	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru.	Postawa „spocznij”.	Postawa „spocznij”.
2.	„Baczność” sztandar wyprowadzić.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Postawa „zasadnicza”. Wprowadzenie sztandaru.	Postawa „zasadnicza”. Postawa „na ramię w marszu”.
3.	„Spocznij”.	Uczestnicy siadają.		

3. Ceremoniał przekazania sztandaru:

lp.	komendy	opis sytuacyjny zachowania się uczestników uroczystości	poczet sztandarowy	sztandar
1.	Proszę wstać.	Uczestnicy wstają.	Postawa „spocznij”.	Postawa „spocznij”.
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy	Uczestnicy postawa „zasadnicza”. Nowy skład pocztu występuje i ustawia się	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza”. Postawa „prezentuj”.

	skład pocztu lub wytypowani uczniowie do przekazania sztandaru – występ.	z przodu sztandaru.		
3.	„Baczność” – sztandar przekazać.	Uczestnicy postawa „zasadnicza”. Nowy poczet staje krok przed ustępującym poczem sztandarowym.	Dotychczasowa asysta ustawia się naprzeciw nowej asysty i przekazuje insygnia.	Chorąży podaje sztandar jednej osobie z asysty, przekazuje szarfę, rękawiczki, następnie sztandar nowemu chorążemu i mówi: „Przekazujemy Wam sztandar szkoły - symbol patriotyzmu i tradycji. Noście go z dumą i honorem”. Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Gąsawach Rządowych”. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Sztandar w postawie „spocznij”.
4.	„Baczność” ustępujący sztandar odmaszerować.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „prezentuj”.
5.	„Spocznij”.	Postawa „spocznij”.	Postawa „spocznij”.	Postawa „spocznij”.
6.	„Baczność” – sztandar wyprowadzić.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru.	Postawa „zasadnicza”. Postawa „na ramię w marszu”.
7.	„Spocznij”.	Uczestnicy siadają.		

4. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych:

lp.	komendy	opis sytuacyjny zachowania się uczestników uroczystości	poczet sztandarowy	sztandar
1.	Proszę wstać.	Uczestnicy wstają.		
2.	„Baczność” – sztandar wprowadzić.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Wprowadzenie sztandaru. Zatrzymanie na ustalonym miejscu.	Postawa „na ramię w marszu”. Postawa „zasadnicza”.
3.	„Do ślubowania”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”. Ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu).	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „prezentuj”. Postawa „salutowanie w miejscu”.
4.	„Po ślubowaniu”	Uczestnicy w postawie „spocznij”. Ślubujący opuszczają ręce.	Postawa „spocznij”.	Postawa „prezentuj”. Postawa „spocznij”.
5.	„Baczność” – sztandar szkoły wyprowadzić.	Uczestnicy postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza”. Wyprowadzenie sztandaru.	Postawa „zasadnicza”. Postawa „na ramię w marszu”.
6.	„Spocznij”.	Uczestnicy siadają. Ślubujący stoją.		

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 71

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Po każdej zmianie Dyrektor szkoły wydaje tekst jednolity Statutu.

§ 72

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.