



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STEFANII DZIEWULSKIEJ
W OJRZANOWIE
UL. SZKOLNA 1
96-321 ŻABIA WOLA

Tekst jednolity opracowany na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dn. 28 sierpnia 2024 r., wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły nr 1/24/25 z dn. 2 września 2024 r.

SPIS TREŚCI

- Rozdział I - Postanowienia ogólne
- Rozdział II - Cele i zadania szkoły
- Rozdział III - Organy szkoły
- Rozdział IV - Bezpieczeństwo
- Rozdział V- Pomoc psychologiczno – pedagogiczna
- Rozdział VI- Współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w podejmowaniu działań profilaktycznych i wychowawczych
- Rozdział VII - Organizacja pracy szkoły
- Rozdział VIII - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- Rozdział IX - Uczniowie
- Rozdział X - Rodzice
- Rozdział XI - Wewnątrzszkolne ocenianie
- Rozdział XII - Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

**„SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Stefanii Dziewulskiej
w Ojrzanowie,
ul. Szkolna 1, 96-321 Żabia Wola,
powiat grodziski, woj. mazowieckie,
tel./fax. 46 8578225,
NIP: 529-16-04-247, Regon: 001126341”.**

4. Szkoła ma siedzibę w Ojrzanowie, gmina Żabia Wola, powiat grodziski, województwo mazowieckie.
5. Adres szkoły to: Ojrzanów, ul. Szkolna 1, 96-321 Żabia Wola.

§ 2

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Żabia Wola.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie;

- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 10) wewnątrzszkolnych zasadach oceniania – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w Prawie oświatowym, Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju ukierunkowanego na osiągnięcie pełnej dojrzałości we wszystkich sferach jego osobowości: fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:

1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijania kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki, samoświadomości i sprawności;

8) wyposażania uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) promowania zdrowia i zdrowego stylu życia, propagowania ekologii i dbałości o środowisko przyrodnicze;
- 14) rozwijania umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych, budowania prawidłowych, pozytywnych relacji z innymi ludźmi;
- 15) wyrównywania szans edukacyjnych uczniów.

4. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:

- 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 3) rozwija uzdolnienia i talenty uczniów;
- 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
- 5) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
- 6) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
- 7) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
- 9) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 11) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 5

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu szkoła realizuje także poprzez:

- 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
 - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój;
 - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się;
 - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału;

- f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;
- 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
- a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
- 3) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 4) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 5) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji, tj. m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
- 6) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 7) promowanie wartości edukacji;
- 8) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych w tym w szczególności z:

- 1) boiska szkolnego;
- 2) placu zabaw;
- 3) archiwum;
- 4) szatni;
- 5) stołówki;
- 6) sal lekcyjnych i pracowni;
- 7) sali gimnastycznej i przebieralni;
- 8) sekretariatu;
- 9) pokoju nauczycielskiego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§7

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor szkoły ma możliwość podjęcia środków oddziaływania wychowawczego w przypadku przejawów demoralizacji lub popełnienia przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego, lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki. Wyłącznie do Dyrektora szkoły należy decyzja o ich zastosowaniu któregoś ze środków: pouczenie, oskarżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Na propozycję Dyrektora szkoły wymagane jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy

dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) przyznanie rodzicom uczniów klas VIII:
 - a) listu gratulacyjnego – wyrazów uznania za właściwe wychowanie dziecka;
 - b) listu z podziękowaniem za pracę społeczną na rzecz szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie 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. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa, m.in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 11

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) szczebel klasowy – samorząd klasowy,
- 2) szczebel szkolny – prezydium samorządu szkolnego.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu w formie Szkolnego Klubu Wolontariuszy, który jest organem samorządu uczniowskiego:

- 1) wolontariat jest dobrowolną i nieodpłatną inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne, pomocowe;
- 2) Szkolny Klub Wolontariuszy jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne instytucje pomocowe;
- 3) opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa;
- 4) wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna;
- 5) za wolontariat uznaje się świadczenia na rzecz, między innymi organizacji pozarządowych, organów administracji publicznej z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej, które uczeń potwierdza przedłożeniem stosownego dokumentu wydanego przez daną organizację;

7. Celem szkolnego wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:

- 1) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w lokalnym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
- 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
- 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
- 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
- 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
- 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 8) upowszechnianie i promowanie idei wolontariatu.

8. Szkolny Klub Wolontariuszy współdziała z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności pomocowej i charytatywnej.

9. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Szkolnym Klubie Wolontariuszy, przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami jak też strony internetowej szkoły.

10. Miejscem organizacji działania Szkolnego Klubu Wolontariuszy jest Szkoła.

11. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 12

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.

2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnych przypadkach w terminie 7 dni.

4. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

5. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

§ 13

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Zadania stowarzyszenia lub innej organizacji zaproszonej do współpracy:
 - 1) wspieranie działań szkoły oraz promowanie ich w środowisku lokalnym;
 - 2) wsparcie w realizacji działań statutowych szkoły;
 - 3) wzbogacanie oferty szkoły;
 - 4) wsparcie w oddziaływaniu dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym oraz profilaktycznym.
4. Pozyskiwanie stowarzyszeń oraz innych organizacji odbywa się drogą:
 - 1) analizy bazy danych organizacji w gminie/powiecie/województwie;
 - 2) analizy celów i zadań stowarzyszeń;
 - 3) rozmowy na temat współpracy pomiędzy szkołą a organizacją;
 - 4) sporządzenia projektu współpracy.

ROZDZIAŁ IV

BEZPIECZEŃSTWO

§14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:

- 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
- 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
- 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
- 6) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 9) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.

2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, doradztwa zawodowego o pedagog szkolny, pedagog specjalny odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z regulaminem dyżurów i opracowanym planem dyżurów.

4.-Uchylony

5. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez m.in.: sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką dzieci z trudnościami, zintegrowanie zespołów klasowych, wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.

6. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.

7. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa grafik przygotowany przez dyrektora.

8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły każdy

pracownik placówki może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, wzbudzającej wątpliwość co do zachowania, intencji lub stanu trzeźwości.

9. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.

10. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.

11. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek.

12. Szczegółowy plan ewakuacji określa „Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego”.

13. W szkole działa społeczny inspektor pracy i specjalista do spraw bhp. Kontrolują oni na bieżąco stan budynku i otoczenia, jeden raz w roku przeprowadzają przeglądy pracy, wnioski przekazują dyrekcji szkoły. Przeprowadzane są również próbne alarmy przeciwpożarowe szkolenia bezpieczeństwa i higieny pracy.

14. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura minimum 18C.

15. W przypadku epidemii lub zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów, dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może zawiesić czasowo zajęcia szkolne. Zawieszane czasowo zajęcia szkolne realizowane są w innym terminie.

16. Szkoła stwarza uczniom warunki zapewniające ochronę przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

17. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

18. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkolny jest objęty nadzorem kamer CCTV.

19. Nauczyciele przeprowadzają instruktaż i na bieżąco egzekwują przestrzeganie zasad bhp przez uczniów na lekcji i podczas przerw.

20. Należy dostosować ławki i krzesła do wzrostu uczniów i przestrzegać, aby zachowali prawidłową postawę przy pracy.

21. Należy zapewnić prawidłowe oświetlenie miejsca pracy i ustawicznie dążyć do zmniejszenia hałasu w szkole.

22. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:

1) prowadzone są działania zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;

2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną placówki;

3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły;

5) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placach zabaw, wywieszono są *regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów*;

6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa;

7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego.

23. Postępowanie wypadkowe w szkole określa „Procedura postępowania w razie wypadku w szkole”.

24. Rodzice ucznia zobowiązani są do zapewnienia mu bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły.

1) Rodzice ucznia, który nie ukończył 7. roku życia zobowiązani są do jego odbioru po zakończonych zajęciach lub podania w szkole wychowawcy oddziału, a jeżeli dziecko korzysta z opieki świetlicy szkolnej, również wychowawcom świetlicy osób upoważnionych do jego odbioru.

2) Rodzice ucznia, który ukończył 7. rok życia, a nie ukończył jeszcze 10. roku życia zobowiązani są złożyć w szkole pisemną deklarację zezwalającą na samodzielny powrót dziecka po zakończonych zajęciach lekcyjnych.

3) Rodzice ucznia, który ukończył 7. rok życia, a nie ukończył jeszcze 10. roku życia, którzy nie złożyli w szkole pisemnej deklaracji zezwalającej na samodzielny powrót dziecka ze szkoły, zobowiązani są do osobistego odbioru dziecka lub podania osób upoważnionych do jego odbioru, wychowawcy oddziału, a jeżeli dziecko korzysta z opieki świetlicy szkolnej, również wychowawcom świetlicy.

4) Rodzice ucznia, który ukończył 10. rok życia, korzystającego ze świetlicy zobowiązani są złożyć w szkole pisemną deklarację zezwalającą na samodzielny powrót dziecka lub podania osób upoważnionych do jego odbioru wychowawcom świetlicy.

25. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajduje się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej.

1) Świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przerwa poprzedzająca jego pierwsze zajęcia lekcyjne, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy.

26. Uczeń korzystający z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

27. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który znalazł się na terenie szkoły z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji jego nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

28. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie po dzwonku oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

29. Wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może z ważnych, uzasadnionych przyczyn zwolnić ucznia z zajęć przed ich zakończeniem.

1) Na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.

2) Na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi.

W takim wypadku:

a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

30. Odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich budynku szkoły po zakończonych zajęciach.

31. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

32. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

33. Uczniowi nie wolno bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej.

34. Uczniowie pozostawiający rowery i inne pojazdy na terenie szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.

35. Zabrania się uczniom wychodzenia na parkingi.

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§15

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikając w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi oraz terapeutów pedagogicznych zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska-nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) z indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia; (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8);
- 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5), logopedycznych (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4), rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja i sposobie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom.

13. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela i specjalisty w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy z uczniem.

14. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

1. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii poradni publicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

15. W celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

16. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej opisują „Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej”, procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

§15a

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zamieszkujących w obwodzie szkoły. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

Organizacja nauczania indywidualnego

2. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
4. Wniosek, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

Organizacja indywidualnego toku lub programu nauki

5. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń za zgodą rodziców, rodzice, wychowawca lub nauczyciel.
7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauczania dyrektor udziela na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 16

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek, możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela pomocy, w tym pomocy materialnej, tym uczniom, których sytuacja tego wymaga, poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
3. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
 - 1) organizację kółek zainteresowań;
 - 2) organizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 3) organizację zajęć logopedycznych;
 - 4) organizację zajęć wyrównawczych;
 - 5) organizację spotkań ze specjalistami;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 7) współpracę z Sądem Rodzinnym;

- 8) współpracę z kuratorami sądowymi;
- 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi.

4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
- 2) pozostawienia ucznia z klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie;
- 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 4) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 5) zaburzeń zachowania występujących u dziecka.

5. Na prośbę poradni psychologiczno – pedagogicznej, za pośrednictwem rodziców, wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.

6. Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej odbywa się po rozpoznaniu ich trudności w nauce przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga.

7. Nauczyciele informują rodziców o możliwości pomocy dziecku z trudnościami w nauce lub zachowaniu, pośredniczą w kontaktach między psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym, a dzieckiem i poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

8. Nauczyciele po rozpoznaniu sytuacji rodzinnej i problemów ucznia w zakresie nauki lub zachowania konsultują się z rodzicami i pedagogiem szkolnym, w celu przeprowadzenia odpowiedniego badania dziecka, określenia deficytów, skierowania na terapię pedagogiczną (prowadzoną w szkole lub poradni) oraz inne zajęcia prowadzone w poradni lub innym ośrodku, kierowania dzieci, po odpowiednim badaniu, do odpowiednich typów szkół.

9. Postępowanie nauczycieli w stosunku do danego ucznia musi być zgodne z zaleceniami psychologa.

10. Szkoła organizuje opiekę dla wszystkich uczniów niepełnosprawnych, jeżeli jest to podyktowane dobrem dziecka, a szkoła jest w stanie pomagać temu dziecku w jego prawidłowym rozwoju.

ROZDZIAŁ VI
WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI WSPIERAJĄCYMI SZKOŁĘ
W PODEJMOWANIU DZIAŁAŃ PROFILAKTYCZNYCH I WYCHOWAWCZYCH

§ 17

Podstawowa opieka zdrowotna - pielęgniarka

1. Współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawują:
 - 1) pielęgniarka, która ukończyła szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie pielęgniarstwa środowiska nauczania i wychowania lub ukończyła kurs kwalifikacyjny w dziedzinie pielęgniarstwa środowiska nauczania i wychowania, zwana dalej "pielęgniarką" albo higienistka szkolna.
3. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:
 - 1) testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyłeń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad przez zastosowanie szybkich metod badania;
 - 2) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście (postępowanie poprzęsiewowe);
 - 3) profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia) w zakresie:
 - a) indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów,
 - b) kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego,
 - c) zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów,
 - d) kwalifikacji do programów rehabilitacyjnych,
 - e) ograniczeń dotyczących wyboru i nauki zawodu;
 - 4) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 5) obowiązkowe szczepienia ochronne;
 - 6) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

§ 18

Policja

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy powinni być: pedagog/psycholog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy oraz kierownik, w rejonie którego znajduje się szkoła/placówka.

4. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi/kierownicy powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

5. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;

2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, itp. oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;

3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły o znamionach przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;

5) wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;

6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

7) Zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych.

8) Wycieczki do komisariatu – poznawanie pracy policjantów.

9) Dopuszczalne jest rozmowa policjanta z uczniem na terenie szkoły, przy czym:

a) jeżeli uczeń nie ma ukończonych 17 lat a jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego rozmowa powinna odbywać się w obecności rodziców lub nauczycieli,

b) w charakterze świadka można rozmawiać z każdym małoletnim, bez względu na wiek i w takiej czynności nie jest konieczny udział rodziców, Szkoła zawiadamia rodziców o zamiarze przeprowadzenia takich czynności.

§ 19

Władze lokalne i samorządowe

1. Współpraca polega na:

1) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;

2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z okazji uroczystości szkolnych;

3) dofinansowywaniu projektów edukacyjnych i sportowych;

4) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę (honorowy patronat Wójta);

5) promocji szkoły na stronach Gminnego Portalu Internetowego.

§ 20

Straż Pożarna.

1. Współpraca polega na:

- 1) działaniach profilaktycznych ze strony straży pożarnej (prelekcje dla uczniów i rodziców);
- 2) przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów;
- 3) zabezpieczania większych uroczystości szkolnych;
- 4) przeprowadzaniu prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
- 5) udziale uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tej instytucji;
- 6) zajęciach praktycznych dla uczniów i nauczycieli dotyczących umiejętności udzielania pierwszej pomocy.

§ 21

Gminne Centrum Pomocy Społecznej

1. Współpraca polega na:

- 1) rozpoznaniu środowiska ucznia;
- 2) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym;
- 3) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- 4) dofinansowaniu do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
- 5) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.

§ 22

Dom Kultury, Biblioteka Publiczna

1. Współpraca polega na udziale w:

- 1) spotkaniach autorskich;
- 2) koncertach muzycznych;
- 3) konkursach pozaszkolnych organizowanych przez GOK;
- 4) wystawach okazjonalnych.

§ 23

Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną

1. Wspieranie edukacji ekologicznej uczniów obejmuje:

- 1) wspólne działania ekologiczne dotyczące segregacji śmieci;
- 2) organizowanie sejmików ekologicznych i wycieczek edukacyjnych;
- 3) udział w akcjach ekologicznych.

§ 23a

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

1. Współpraca polega na:

- 1) pomoc uczniom przejawiającym trudność w nauce (badania psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne oraz inne);
- 2) Badanie uczniów pod kątem uzdolnień;
- 3) Udzielanie porad i konsultacji nauczycielom oraz rodzicom na terenie szkoły;

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
12. Szkoła może pracować na dwie zmiany organizowanymi zgodnie z możliwościami lokalowymi.
13. Nauka może się odbywać za pomocą dostępnych środków komunikacji elektronicznej, zgodnie ze szkolnym regulaminem pracy zdalnej.
14. Szkoła organizuje konkursy i imprezy zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
15. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy odrębne. Informacje są przekazywane na pierwszym zebraniu, stronie internetowej oraz w dzienniku elektronicznym Librus.

16. W szkole mogą być tworzone oddziały międzynarodowe na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.

§ 25

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. W ramach możliwości szkoły uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i uzdolnienia w kołach zainteresowań. Rodzaj zajęć jest uzależniony od zainteresowań uczniów.
7. Szkoła organizuje nieodpłatnie zajęcia pozalekcyjne dla uczniów odbywające się poza ramowym rozkładem zajęć. Rodzaj zajęć jest ustalany na podstawie deklaracji uczniów i ich rodziców, następnie opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Zatwierdzony plan zajęć podany jest do wiadomości uczniów i rodziców na zebraniach, stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym Librus. Realizacja zajęć dokumentowana jest w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
8. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, dotyczącym zasad i trybu udzielania na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji tego programu lub toku nauki.
9. Dla uczniów z wadami postawy szkoła organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej w miarę możliwości placówki.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczych organizowanych w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
 3. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciach religii/etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
 4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
 5. Zajęcia dodatkowe dla uczniów prowadzone są w ramach godzin do dyspozycji dyrektora i przyznawanych przez organ prowadzący.

§ 27

1. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach których:
 - 1) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, a także z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) odbywa się systematyczna diagnoza wychowawcza w ramach zapotrzebowania uczniów na takie informacje - prowadzi wychowawca;
 - 3) Uchylony
 - 4) doradca zawodowy współpracuje z wychowawcami oraz nauczycielami w ramach wsparcia merytorycznego;
 - 5) w bieżącej pracy z uczniem wychowawcy, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia na podstawie obserwacji diagnozują uczniów pod kątem indywidualnych predyspozycji, mocnych stron, zainteresowań oraz trudności w funkcjonowaniu.
2. W szkole organizowana jest funkcja szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego. Do zadań szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego należy:
 - 1) tworzenie planu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 2) ustalenie z Dyrektorem Szkoły koncepcji realizacji doradztwa zawodowo – edukacyjnego oraz obowiązującej dokumentacji;

- 3) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele zrzeszający pracodawców, itp.;
- 4) koordynacja realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na terenie szkoły;
- 5) współpraca z Radą Pedagogiczną poprzez tworzenie i zapewnienie ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 6) sporządzanie sprawozdań z organizowanych działań.

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje pracownik świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
3. Od decyzji przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie do 15 września. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
4. Grupa wychowawcza świetlicy liczy do 25 uczniów. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy.
5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w sali świetlicy, na boisku szkolnym, na placu zabaw oraz w miarę możliwości w innych pomieszczeniach szkoły.
6. Świetlica jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt, materiały umożliwiające realizację programu opiekuńczo-wychowawczego.
7. Świetlica prowadzi zajęcia i zapewnia opiekę uczniom zgodnie z rozkładem zajęć szkolnych, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 -17.00.
8. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) regulamin świetlicy;
 - 2) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy (będący częścią rocznego planu pracy szkoły);
 - 3) cykle tematyczne;
 - 4) dzienniki zajęć (jeden na grupę);
 - 5) "Książka kontroli" jest wspólna ze szkołą;
 - 6) karty zgłoszeń do świetlicy;
 - 7) podania, sprawozdania;
 - 8) godzinowe karty wypisu (deklaracje rodziców);
 - 9) upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy.
9. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 29

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor szkoły.
3. Uchylony
4. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i kulturalnych.
5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom, którzy mają trudności w nauce.
 - 3) kulturalną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, których dzieci uczęszczają do szkoły.
7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów biblioteki, księgozbioru podręcznego i wypożyczania ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w oddziałach.
8. Biblioteka szkolna czynna jest w godzinach ustalonych przez dyrektora uzależnionych od ilości etatów bibliotecznych zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
9. W bibliotece szkolnej wydzielone jest miejsce na korzystanie z księgozbioru podręcznego.
10. Biblioteka gromadzi wybraną: literaturę dla dzieci, lektury szkolne podstawowe i uzupełniające, literaturę popularno-naukową, literaturę piękną, wydawnictwa albumowe, zasoby multimedialne, podręczniki szkolne, materiały ćwiczeniowe, pozycje z dziedziny sztuki, krajoznawstwa, programy nauczania, rozkłady materiału, zbiory audiowizualne.
11. Biblioteka szkolna dysponuje stanowiskiem komputerowym.
12. Zbiory biblioteki są katalogowane.

13. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez: zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych, podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.

14. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą m. in.:

1) zajęcia dydaktyczne;

2) udostępnianie zbiorów;

3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, informowania uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;

4) rozmowy z czytelnikami o książkach;

5) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;

6) prowadzenie przysposobienia czytelnic

form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką, pomoc w przygotowaniu imprez czytelniczych; zo-informacyjnego w formie grupowej, wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;

7) udostępnianie korzystającym z biblioteki potrzebnych materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych

8) Uchylony

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej;

10) Uchylony

11) Uchylony

15. Uchylony

16. Uchylony

§ 30

1. W szkole mogą być zorganizowane sale lekcyjne ogólnego przeznaczenia oraz pracownie przedmiotowe.

2. W pracowniach przedmiotowych oraz salach lekcyjnych ogólnego przeznaczenia znajduje się w widocznym miejscu regulamin sali/pracowni. Nauczyciel na pierwszych zajęciach w danej sali w każdym roku szkolnym jest obowiązany zapoznać uczniów z regulaminem, uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu.

3. Uczniowie przebywają w pracowniach i salach ogólnego przeznaczenia pod opieką nauczyciela.

4. Stanowiska pracy w pracowniach przedmiotowych powinny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków ucznia.

5. Nauczyciel upewnia się przed rozpoczęciem zajęć, że stan techniczny urządzeń w pracowniach przedmiotowych nie zagraża bezpieczeństwu osób z nich korzystających.
6. Dyrektor szkoły wyznacza opiekunów pracowni przedmiotowych, którzy monitorują stan techniczny wyposażenia, zabezpieczają uszkodzone elementy wyposażenia, odpowiednio oznaczają je, oraz zgłaszają konieczność wykonania napraw.
7. W pracowniach przedmiotowych, w których odbywają się zajęcia stosuje się branżowe przepisy bhp.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wicedyrektor
 - 3) nauczyciel;
 - 4) nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) logopeda;
 - 5) Uchylony
 - 7) pedagog/psycholog;
 - 8) sekretarz szkoły;
 - 9) pracownik gospodarczy
 - 10) sprzątaczką;
 - 11) specjalista bhp;
 - 12) administrator sieci komputerowej;
 - 13) pomoc nauczyciela.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty.

§ 32

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje, obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Do zadań nauczyciela należy min:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel także:

- 1) realizuje przydzielone przedmioty nauczania, wychowania, sprawuje opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami, pracownikami, wykaz zadań dodatkowych ustala się na początku roku szkolnego na podstawie arkusza organizacyjnego i zatwierdza na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 2) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w przydzielonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w statucie i programie wychowawczym szkoły;
- 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, a także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i dostosowuje wymagania edukacyjne;
- 6) czuwa nad optymalnym obciążeniem ucznia sprawdzianami, testami. W ciągu tygodnia można przeprowadzić 3 klasówki (wcześniej zapowiedziane) i wpisane do terminarza w dzienniku elektronicznym. Krótkie, 10 minutowe kartkówki mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia;
- 7) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia (zgodnie z zasadami WZO) i traktuje wszystkich uczniów. Wystawioną ocenę uzasadnia - nie łączy ocen z zachowania z oceną z przedmiotu. Różnicuje proces nauczania;
- 8) udziela informacji rodzicom uczniów, wychowawcy, dyrektorowi, innym nauczycielom o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 10) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań;
- 11) rzetelnie realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 12) zespół nauczycieli prowadzący zajęcia w danym oddziale decyduje w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 13) nauczyciele mogą prowadzić programy innowacyjne po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej;
- 14) nauczyciel prowadzący koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu;
- 15) informuje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 16) ma obowiązek informować wychowawców o zachowaniu swoich uczniów;
- 17) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel ma obowiązek rozpoczynać dyżur punktualnie, zgodnie z planem dyżurów i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował;
- 5) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania;
- 6) nauczyciel dyżurujący eliminuje sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci;
- 7) Uchylony
- 8) egzekwuje zmianę obuwia;
- 9) nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego;
- 10) Uchylony
- 11) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek być cały czas aktywny, nie powinien zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami czy innymi osobami oraz wykonywanie czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 12) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora (wicedyrektora);
- 13) obowiązkowo zgłasza dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć;
- 14) każdy nauczyciel zgłasza wypadek, mający miejsce w szkole, w drodze do i ze szkoły lub w czasie wycieczki do dyrektora szkoły i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki;
- 15) każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek być w szkole na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych, wycieczek;

16) wychowawcy klas I - III i nauczyciele uczący w kl. I -III przebywają z uczniami w czasie przerwy cały czas;

17) Uchylony

18) lekcje rozpoczynają się i kończą równo z dzwonkiem;

19) Uchylony

20) uczniowie spędzają przerwy na korytarzach, a sale lekcyjne są zamykane. Po zakończeniu przerwy uczniowie ustawiają się przed salą lekcyjną, w której będą mieli zajęcia;

21) Uchylony

22) nieobecnych nauczycieli zastępują na dyżurach nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

23) przed każdym wyjściem poza budynek szkolny oraz lekcję, w czasie której będą używane narzędzia, stanowiące zagrożenie zdrowia, nauczyciele mają obowiązek przeprowadzania pogadań dotyczących bezpieczeństwa;

24) każde wyjście poza budynek szkolny (wycieczka) możliwe jest wtedy, gdy będzie właściwa ilość dorosłych opiekunów;

25) uczeń może wyjść ze szkoły tylko za pisemnym lub osobistym zwolnieniem opiekunów. Kartka ze zwolnieniem pozostaje u wychowawcy. Uczniowie kl. I powinni być po lekcjach odbierani przez rodziców lub dorosłych opiekunów. Jeżeli dziecko ukończyło 7 lat i ma samo wracać, rodzice zobowiązani są zostawić nauczycielowi pisemne oświadczenie o ich odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka. Informacja o wyjściu dzieci powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym;

26) nauczyciel ma obowiązek przestrzegania przepisów bhp i ustawicznego przypominania o nich uczniom oraz natychmiastowego reagowania na każde niewłaściwe zachowanie się dzieci;

27) każde wyjście ze szkoły musi być wpisane do dziennika lekcyjnego, wyjście na wycieczkę, po wypełnieniu karty wycieczki i zatwierdzeniu jej przez dyrektora szkoły;

28) za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel;

29) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel zwraca specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów. Dobiera ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Uczestnicy zajęć uskarżający się na dolegliwości powinni być zwolnieni z wykonywania zajęć, a o fakcie zostanie powiadomiony rodzic lub opiekun prawny. Ćwiczenia z wychowania fizycznego powinny być przeprowadzone z zapewnieniem pełnego bezpieczeństwa ćwiczących. Sprzęt sportowy wykorzystywany na lekcji przez nauczyciela powinien być sprawny i zapewniać bezpieczne korzystanie z niego.

30) Szczegółowe zasady BHP przedstawiane podczas narady rady pedagogicznej poświęconej planowaniu roku szkolnego obowiązują bezwzględnie wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły, przyjęcie ich do stosowania potwierdzają podpisem pod protokołem z narady.

5. Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego:

1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;

- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
 - 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
 - 4) przygotowanie modyfikacji programów dla uczniów niepełnosprawnych lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu Programów Nauczania;
 - 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka;
 - 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się;
 - 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do osiągnięcia sukcesu.
6. Zakres obowiązków pedagoga i psychologa:
- 1) poznaje środowisko szkolne i rodzinne uczniów oraz rozpoznaje przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci poprzez: spotkania indywidualne, obserwacje, wywiady i inne metody diagnostyczne;
 - 2) diagnozuje zagrożenia, hamujące prawidłowy rozwój dzieci, podejmuje działania profilaktyczne oraz realizuje zadania promujące zdrowy styl życia;
 - 3) prowadzi terapię indywidualną i grupową zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom z udziałem środków własnych, jak i podmiotów zewnętrznych;
 - 5) analizuje spełnianie obowiązku szkolnego uczniów oraz wykonuje zadania wynikające z pracy w kontroli zarządczej;
 - 6) pośredniczy w wymianie informacji dotyczących ucznia i jego sytuacji szkolnej i rodzinnej m.in. poprzez rozmowy z nauczycielami organizowanie spotkań nauczycieli uczących w klasie, prowadzenie zespołu wychowawczego;
 - 7) bierze udział w pracach zespołu powołanego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 8) podejmuje działania mające na celu wspieranie mocnych stron ucznia, prowadzi zajęcia rozwijające uzdolnienia, koordynuje prace komisji stypendialnej;
 - 9) podejmuje mediacje pomiędzy uczniami, uczniami i rodzicami, uczniami i nauczycielami oraz rodzicami i nauczycielami;
 - 10) współpracuje z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych poprzez udzielanie porad i konsultacji;
 - 11) prowadzi pedagogizację rodziców;
 - 12) organizuje uczniom i ich rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;

- 13) pomaga i kontaktuje nauczycieli z placówkami oferującymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 14) wspiera pracę wychowawczą nauczycieli w celu omówienia trudności wychowawczych oraz udziela wsparcia merytorycznego i psychicznego;
- 15) wspomaga wychowawców w prowadzeniu zajęć integracyjno-adaptacyjnych;
- 16) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, organami samorządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 17) organizuje i koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające ze szkolnego programu profilaktyki i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 18) bierze udział w spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego w przypadku uruchomienia procedury „niebieska karta”;
- 19) aktualizuje wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących dzieci i młodzieży oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 20) sporządza plany pracy oraz sprawozdania z przeprowadzonych działań;
- 21) systematycznie prowadzi dokumentację pedagogiczną: dzienniki, notatki ze spotkań, sprawozdania z prac zespołów, statystyczne zestawienia uczniów;
- 22) podnosi kwalifikacje zawodowe.

7. Zakres obowiązków logopedy:

- 1) prowadzi diagnozę logopedyczną oraz odpowiednio do jego wyników organizuje terapię logopedyczną;
- 2) prowadzi badania przesiewowe, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 3) organizuje zajęcia dla uczniów z zaburzeniami mowy powodującymi zaburzenia komunikacji językowej lub utrudniającymi naukę;
- 4) prowadzi konsultacje i szkolenia dla rodziców uczniów, w celu omawiania zaburzeń ucznia, ustalania celów terapii oraz motywowania rodziców do pracy w domu;
- 5) bierze udział w pracach zespołu powołanego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 6) tworzy plan pracy terapii logopedycznej oraz sprawozdania z osiągniętych rezultatów;
- 7) prowadzi obserwacje i ocenę postępów dziecka oraz przedstawia opinie o dziecku wychowawcy oraz rodzicom;
- 8) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną;
- 9) podnosi kwalifikacje zawodowe.

8. Zakres obowiązków terapeuty pedagogicznego:

- 1) obserwuje i prowadzi pomiar mający na celu rozpoznanie u uczniów kl. I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) planuje terapię uczniów w oparciu o diagnozę psychologiczną i pedagogiczną wynikającą
- 3) prowadzi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne dla uczniów z deficytami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 4) prowadzi konsultacje z nauczycielami dotyczące deficytów uczniów, przebiegu i celów terapii;
 - 5) udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 6) bierze udział w pracach zespołu powołanego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 7) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozy uczniów oraz kierowania na zajęcia specjalistyczne;
 - 8) prowadzi konsultacje i szkolenia dla rodziców uczniów z deficytami, w celu omawiania zaburzeń ucznia, ustala cele terapii oraz motywuje rodziców do pracy w domu;
 - 9) tworzy plan pracy terapii pedagogicznej oraz sprawozdania z osiągniętych rezultatów systematycznie prowadzi dokumentację pedagogiczno-psychologiczną.
9. Obowiązki koordynatora ds. doradztwa zawodowego:
- 1) sporządzanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 33

1. W szkole nauczyciele tworzą następujące zespoły nauczycielskie: zespół nauczycieli uczących w danej klasie, dwa odrębne zespoły: edukacji wczesnoszkolnej: dla klas I-III oraz dla klas IV-VIII, zespoły przedmiotowe, inne zespoły problemowo-zadaniowe, zespół wychowawczy tworzą wszyscy wychowawcy klas I-VIII i świetlicy szkolnej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołu nauczycieli, uczących w danej klasie to m.in. ustalenie zasad pracy zespołu w zakresie oddziaływań wychowawczych, kontaktów z rodzicami itp.

4. Zadania zespołów wychowawczych:

- 1) wspieranie wychowawców w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego szkoły i przepisów prawnych;
- 2) analizowanie i rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
- 3) ocena realizacji wychowawczego-profilaktyczny programu;
- 4) analizowanie sytuacji wychowawczej szkoły;
- 5) koordynacja oddziaływań wychowawczych domu, szkoły, środowiska rówieśniczego.

5. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły zestawu programów kształcenia ogólnego;
- 2) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 3) modyfikowanie zestawu programów nauczania w miarę potrzeb;
- 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz opieki nad stażystami.
- 6) ustalanie terminów omawiania lektur;
- 7) bieżąca wymiana doświadczeń;
- 8) wspólne opiniowanie przygotowywanych programów nauczania;
- 9) sprawdzanie prac i dokonywanie analizy sprawdzianów przeprowadzonych na poziomach klas;
- 10) udział w zebraniach zespołów przedmiotowych w szkole i poza nią;
- 11) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

§ 34

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca m.in.:
 - 1) opiekuje się powierzonym oddziałem szkolnym, świetlicowym;
 - 2) programuje i organizuje proces wychowania w zespole;
 - 3) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 4) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkoły;

- 5) przekształca klasę (grupę) w samorządny zintegrowany zespół, przestrzegający zasad dobrego wychowania, kultury, wzajemnej pomocy;
- 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i uzdolnionymi;
- 7) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, klasą, radą rodziców, informuje rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w sprawy klasy (grupy);
- 8) współdziała z pedagogiem szkolnym i instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców;
- 9) prawidłowo i na bieżąco prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa);
- 10) stwarza wychowankom warunki do bezpiecznego przebywania w szkole i w trakcie przeprowadzanych zajęć poza szkołą;
- 11) wdraża uczniom zasady kultury bycia. Rozwija potrzebę korzystania z osiągnięć kultury i tradycji ojczystej;
- 12) usprawiedliwia na pisemną prośbę rodziców - nieobecności wychowanków na zajęciach obowiązkowych;
- 13) uprawnienia wychowawcy klasy i świetlicy:
 - a) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami wychowanków o programie, planie działań na dany rok szkolny;
 - b) ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły, doradców metodycznych, przewodniczących zespołów wychowawczych i innych;
 - c) ustala ocenę z zachowania swoich uczniów z uwzględnieniem oceny innych nauczycieli (ma obowiązek uzasadnienia jej);
 - d) ma prawo ustanowić (przy współpracy z radą klasową rodziców i radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania uczniów na forum własnej klasy;
 - e) czuwa nad realizacją wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 35

1. W ramach swoich zadań wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) nadzoruje przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły: tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza szkolnego (impresz);
 - 3) z ramienia dyrekcji szkoły w ustalonych godzinach przyjmuje rodziców, odpowiada na ich postulaty i skargi, w ramach swoich kompetencji załatwia je;

4) Uchylony

5) kontroluje dokumentację uczniowską i szkolną;

6) tworzy atmosferę i warunki dobrej pracy uczniów i nauczycieli;

7) prowadzi kontrolę wewnętrzną zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej;

8) z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;

9) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;

10) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli;

11) ma prawo używać pieczętki.

12) Uchylony

13) współpracuje z organizacjami wspierającymi działalność statutową szkoły;

14) opracowuje dane statystyczne;

15) prowadzi ewidencje wszystkich spraw związanych z technicznym funkcjonowaniem szkoły (przeeglądy, bhp, remonty, zamówienia publiczne)

16) wykonuje inne zadania przydzielone przez dyrektora szkoły;

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE

§36

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej przez nauczyciela oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnych z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych (pod opieką nauczyciela);
- 11) wcześniejszego poinformowania o przyznanej mu nagrodzie lub w formie pisemnej zastosowanie wobec niego kary, odwołania się od wyznaczonej kary. Odwołanie składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły.

2. Obowiązki ucznia:

- 1) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie:
 - a) uczeń przestrzega wszystkich zasad bezpieczeństwa wprowadzonych przez nauczyciela przedmiotu;
 - b) uczeń przygotowuje się systematycznie do poszczególnych zajęć edukacyjnych, przynosi niezbędne materiały i przybory;
 - c) uczeń wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - d) uczeń prezentuje zachowania pozytywnie oddziałujące na atmosferę pracy w czasie zajęć, kulturę osobistą zgodną z normami zachowania i poszanowania ustalonymi w naszej szkole;

- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rówieśników;
- 3) godne, kulturalne zachowania się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) Uchylony
- 5) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 6) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi jak również wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
- 8) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 9) przestrzeganie zasad wyglądu i ubierania się w szkole;
 - a) uczeń obowiązany jest prezentować czysty wygląd (włosy, paznokcie, ciało, ubranie);
 - b) Uchylony
3. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - 1) w szkole nie wprowadza się obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego;
 - 2) fason spodni, spódnic i bluzek powinien być zbliżony do klasycznego;
 - 3) żaden z elementów ubioru i wyposażenia ucznia (plecak, piórniki itp.) nie może zawierać wulgarnych napisów, rysunków itp.;
 - 4) w okresie wiosennym i letnim dopuszczalne są spodnie z nogawką do kolan o klasycznym kroju;
 - 5) wygodne obuwie na gumowej podeszwie;
4. Strój galowy ucznia naszej szkoły:
 - 1) chłopcy: biała koszula, spodnie granatowe lub czarne o klasycznym kroju (nie jeansy),
 - 2) dziewczęta: biała koszula lub bluzka zbliżona krojem do klasycznego, spódnica granatowa lub czarna, białe lub cieliste rajstopy, lub podkolanówki.
5. Niedopuszczalne jest noszenie:
 - 1) spodni z pociętymi nogawkami, nabitymi ćwiekami;
 - 2) spódnic zbyt krótkich (odsłaniających uda);
 - 3) wyciętych, wydekoltowanych bluzek odsłaniających ramiona, brzuch, plecy;
 - 4) agresywnych ozdób (np. łańcuchy), wiszących kolczyków, itp.
6. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści przekazywane przez uczniów drogą urządzeń elektronicznych;
 - 2) na terenie szkoły uczniowie korzystają z telefonów komórkowych (biorąc pod uwagę wszystkie jego funkcje) i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie za zgodą nauczyciela;
 - 3) telefony są przechowywane w zamkniętych szafkach uczniowskich w czasie pobytu ucznia w szkole;

- 4) w razie nieprzestrzegania powyższego uczeń pod nadzorem nauczyciela ma obowiązek odłożyć telefon do swojej szafki lub złożyć w kasie pancерnej w sekretariacie szkoły;
- 5) w razie potrzeby uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły lub z telefonu komórkowego po uzyskaniu zgody od nauczyciela.
7. Każdy kto dostrzegł (lub podejrzewa) sytuację naruszającą prawa ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
8. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
9. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
10. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
12. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
13. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
14. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
15. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
16. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

§37

Katalog nagród

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność, odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) Uchylony

- 7) nagrodę dyrektora szkoły dla ucznia klasy VIII.
3. Uchylony
4. O uzyskanych przez ucznia nagrodach są powiadamiani rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
5. Uczeń szkoły za wzorową postawę może otrzymać nagrodę:
 - 1) stypendium naukowe dla kl. IV - VIII, którego zasady przyznawania określa regulamin będący załącznikiem stosownej Uchwały Gminy Żabia Wola.
 - 2) stypendium sportowe dla klas IV – VIII za wybitne osiągnięcia, którego zasady przyznawania określa regulamin będący załącznikiem stosownej Uchwały Gminy Żabia Wola
 - 3) pochwała udzielona uczniowi przez nauczyciela wobec klasy;
 - 4) pochwała udzielona uczniowi przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
 - 5) pochwała udzielona uczniom z danej klasy przez dyrektora w obecności uczniów całej szkoły, nagrody rzeczowe;
 - 6) inne formy nagradzania.
6. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem. Warunki i zasady przyznawania promocji z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.
7. Ucznia do nagrody typuje: dyrektor szkoły, samorząd szkolny, nauczyciel wychowawca, nauczyciel bibliotekarz, wychowawcy świetlicy, nauczyciel lub komisja przeprowadzająca konkursy.
8. Nagrody rzeczowe przyznawane uczniom na koniec roku szkolnego, nagrody dla zwycięzców w konkursach ogólnoszkolnych i rejonowych są finansowane z funduszu rady rodziców i budżetu szkoły.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 38

Katalog kar

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
 - 1) rozmowę wychowawczą;
 - 2) wpisanie uwagi do dziennika;
 - 3) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
 - 4) naganę udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców;
 - 6) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
 - 8) powiadomienie Policji, Sądu dla Nieletnich z równoczesnym poinformowaniem o tym fakcie rodziców;

9) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły, za zgodą Kuratora Oświaty;

2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:

- 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
- 2) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;
- 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
- 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

3. Szkoła powiadamia Policję i Sąd dla Nieletnich, gdy:

- 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, spożywa alkohol lub substancje psychotropowe;
- 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
- 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.

6. Uchylony

7. Uchylony

8. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego.

9. Uchylony

10. Uchylony

11. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

12. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

13. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

14. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

15. O uzyskanych przez ucznia karach są powiadamiani rodzice (prawni opiekunowie ucznia).

§ 39

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą.

2. Uczeń oraz jego Rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.

3. Odwołanie ucznia, jego Rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, WZO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do Rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.

4a. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary jest ostateczna

4b. Od nagany Dyrektora Szkoły udzielonej uczniowi na piśmie rodzice ucznia mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 7 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany:

- 1) odwołanie się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 2) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 3) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.

5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń rodzice mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.

7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

ROZDZIAŁ X

RODZICE

§40

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
 - 1) zebrania klasowe;
 - 2) indywidualne spotkania z wychowawcą, nauczycielem, specjalistą szkolnym;
 - 3) kontakt telefoniczny – sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego udzielenia informacji;
 - 4) korespondencja e-mailowa Librus;
 - 5) wycieczki i wyjścia poza szkołę współorganizowane przez rodziców;
 - 6) udział rodziców w zajęciach tzw. lekcje z rodzicem;
 - 7) wspólne działania/akcje szkoły i rodziców np. przy okazji organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
 - 8) klasowe i szkolne uroczystości.
3. Pierwsze zebranie w danym roku szkolnym odbywa się pierwszej połowie września.
4. Nauczyciele zapoznają rodziców ze: statutem szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, programami kształcenia ogólnego, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, treściami kształcenia, działalnością pozalekcyjną szkoły i świetlicy, umiejętnościami, jakie uczniowie powinni osiągnąć w danym roku szkolnym, wymaganiami w zakresie bezpieczeństwa i higieny uczniów (odpowiedni strój), działalnością Rady Rodziców, wymaganiami nauczycieli, sposobem sprawdzania wiadomości i umiejętności, innymi sprawami związanymi z działalnością szkoły, prawami i obowiązkami uczniów i rodziców, informują o możliwości wyrażania i przekazywania swoich opinii organowi nadzorującemu szkołę.
5. Spotkania z rodzicami odbywają się trzy razy w roku szkolnym – w formie zebrań. Harmonogram planowanych spotkań na dany rok szkolny podawany jest na pierwszym zebraniu. Dni otwarte organizowane są w miarę potrzeby decyzją nauczycieli uczących po wcześniejszym powiadomieniu dyrekcji. O dniu otwartym rodzice są powiadamiani z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Na zebraniach rodzice są zapoznawani z obowiązującymi aktami prawnymi.
7. Na zebraniach rodzice otrzymują informację nt. zachowania, postępów w nauce lub trudności dziecka i specjalnych uzdolnieniach. Jeżeli istnieje potrzeba częstszego kontaktu lub natychmiastowej reakcji na zaistniałą sytuację, nauczyciel spotyka się z rodzicami przed lub po lekcjach. Nie udziela się informacji w czasie trwania zajęć lub pełnienia przez nauczyciela dyżuru międzylekcyjnego.

8. Na terenie szkoły mogą być organizowane spotkania, prelekcje, treningi dla rodziców, związane z rozwojem dziecka i profilaktyką społeczną (uzależnienie, agresja).

9. Poprzez Radę Rodziców rodzice mogą składać swoje opinie o działalności szkoły.

10. Rodzice mają prawo, poprzez wychowawcę klasy lub bezpośrednio do dyrektora szkoły, zgłaszać własne prośby i wnioski, dotyczące funkcjonowania szkoły.

11. Opinię o uczniu wydaje się po pisemnym podaniu złożonym i podpisanym przez obojga rodziców, wraz z informacją komu ma być przedstawiona i w jakim celu. Opinię wydaje się na wniosek Sądu, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej instytucji państwowej. Podanie i opinia jest najpierw przedstawiana dyrektorowi szkoły, po czym przechowuje ją pedagog lub wychowawca w teczce klasowej.

12. Rodzice mający zastrzeżenia do pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela mają prawo złożyć wniosek do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela, za pośrednictwem rady klasowej. Wcześniej wniosek musi być rozpatrzony w obecności wszystkich rodziców z danej klasy i przegłosowany większością głosów. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu dwóch tygodni udziela rodzicom odpowiedzi. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom odwołanie do Rady Pedagogicznej placówki. Zmiana nauczyciela następuje w najbliższym możliwym do realizacji terminie. Zmiana nauczyciela nie może burzyć organizacji szkoły.

13. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach szkolnych:

1) obowiązkiem rodziców jest usprawiedliwienie w formie pisemnej każdej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w ciągu 14 dni roboczych po powrocie dziecka do szkoły. Po upływie tego terminu nieobecności nie zostaną usprawiedliwione;

2) zwolnienie ucznia w trakcie trwających zajęć edukacyjnych dokonują rodzice osobiście lub w formie pisemnej (papierowej lub wiadomości z konta rodzica lub prawnego opiekuna w e-dzienniku);

3) przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ XI

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§41

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania i informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalenie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i form przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich promowania;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę programową oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Cele oceniania wewnętrznego:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 42

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Organizacja roku szkolnego: rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) pierwsze półrocze trwa od 1 września najpóźniej do 15 lutego, kończy się wystawieniem ocen półrocznych;

2) drugie półrocze trwa od poniedziałku po zakończeniu pierwszego półrocza do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, kończy się wystawieniem ocen rocznych.

§ 43

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: półroczną, roczną.

2. Ocenę półroczną i roczną w klasach I-III ustala się następująco:

1) Oceny bieżące, czyli tzw. cząstkowe:

a) stemple,

b) słowne,

c) opisowe,

d) cyfrowe (religia/etyka)

e) samoocena.

f) stosuje się ocenianie wspomagające: obserwuje pracę ucznia, rozmowa z uczniem,

g) elementy oceniania kształtującego.

3. Oceny bieżące są w postaci LITER (W, B, D, P, Z, N) i stempli:

W – wspaniale pracujesz,

B – bardzo ładnie pracujesz,

D – dobrze pracujesz,

P – popracuj jeszcze,

Z – za mało pracujesz,

N – uczeń odmówił wykonania zadania.

4. Oprócz ww. skali ocen w klasach I-III można stosować plusy (+) i minusy (-), których rola polega na wspieraniu oceniania bieżącego. Plusy i minusy sumują się, tj. 5 plusów – ocena W, pięć minusów – ocena Z. Szczegółowe zasady stosowania plusów i minusów określa nauczyciel.

5. Poziomy umiejętności i wiadomości uczniów

- 1) W- poziom bardzo wysoki - wiedza i umiejętności w pełni opanowane;
 - 2) B – poziom wysoki - wiedza i umiejętności opanowane w stopniu wysokim,
 - 3) D – poziom średni - wiedza i umiejętności opanowane w stopniu wymagającym utrwalania i doskonalenia,
 - 4) P - poziom niski - wiedza i umiejętności opanowane w stopniu wymagającym wsparcia,
 - 5) Z - poziom niezadowolający – wiedza i umiejętności opanowane poniżej wymaganego minimum,
 - 6) N – uczeń odmawia wykonania zadania/polecenia podczas zajęć.
6. Najniższą ocenę bieżącą (częstkową) otrzymuje uczeń odmawiający wykonania zadania.
7. Wyżej wymienione oceny cyfrowe zapisywane są w dzienniku lekcyjnym, w zeszytach uczniów, kartach pracy, sprawdzianach.

8. Uchylony

9. Ocenianie sprawdzianów:

Sprawdziany oceniane są poprzez przydzielanie odpowiedniej liczby punktów. Punkty te przeliczane są następnie na procenty, a te na ocenę symboliczną według wzoru:

W– 100%-95%

B – 94%-75%

D – 74%-50%

P – 49%-36%

Z – poniżej 35%

N – 0% uczeń odmówił pisania sprawdzianu.

10. Częstotliwość sprawdzianów ustala nauczyciel.

11. Ocenianie prac pisemnych w klasach I-III:

1) pisanie z pamięci, ze słuchu i przepisywanie (15 trudności)

W – 0 błędów

B – 1 błąd

D – 2 – 3 błędy

P – 4 – 5 błędów

Z – 6 i więcej

N – uczeń odmówił wykonania zadania.

12. Klasyfikacja błędów za dyktando lub inny zapis pisania ze słuchu zgodnie z wprowadzonymi zasadami:

1) błędy pierwszego stopnia:

- nieprzestrzeganie pisowni wielkiej litery i kropki na końcu zdania,
- błędy ortograficzne (ó-u, h-ch, rz-ż),
- opuszczony wyraz z trudnością ortograficzną,

2) błędy drugiego stopnia:

- błędy interpunkcyjne,

- opuszczanie liter oraz ich elementów,
- błędny zapis spółgłosek miękkich,
- opuszczony wyraz bez trudności ortograficznej,
- pisownia i-j,
- pisownia z cząstką „nie”,
- zakończenia -ą, -ę, -om, -on, -en.

objaśnienie:

1 błąd pierwszego stopnia = 3 błędom stopnia drugiego

13. Ocenianie poziomu umiejętności polonistycznej:

1) technika czytania:

W – czyta płynnie, poprawnie, biegle i wyraziście, stosuje znaki interpunkcyjne,

B – teksty odczytuje poprawnie i płynnie w tempie odpowiadającym jego możliwościom,

D – czyta poprawnie, krótkie i dość łatwe opracowane wcześniej teksty,

P – czyta wolno, myli litery, nie zachowuje znaków interpunkcyjnych,

Z – ma wyraźne kłopoty z odczytaniem tekstu/nie czyta,

N – nie podjął próby czytania, odmówił

2) czytanie ze zrozumieniem:

W – czyta cicho ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności,

B – czyta cicho ze zrozumieniem teksty odpowiadające jego możliwościom,

D – czyta cicho ze zrozumieniem proste, krótkie teksty,

P – ma trudności ze zrozumieniem czytanego głośno lub cicho tekstu, korzysta z pomocy nauczyciela,

Z – nie czyta ze zrozumieniem,

N – nie podjął próby czytania, odmówił.

3) wypowiedzianie się

W – samodzielnie wypowiada się na dowolny temat, sprawnie posługując się zdaniami złożonymi, ma bogaty zasób słownictwa,

B – uczeń wypowiada się na dowolny temat używając poprawnych konstrukcji zdaniowych,

D – wypowiedzi ucznia są krótkie, jednozdaniowe, bądź po uprzednim przygotowaniu się,

P - wypowiedzi ustne ucznia wymagają pomocy ze strony nauczyciela,

Z – uczeń wypowiada się pojedynczymi wyrazami,

N – uczeń nie podjął próby wypowiedzenia się/odmówił.

4) pisanie

W - pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędu, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową,

B - pisze czytelnie i starannie, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź,

D - pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat,

P - pisze mało czytelnie, popełnia liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela,

Z - pomimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania,

N - nie podjął próby pisania, odmówił.

14. Ocenianie poziomu umiejętności matematycznej:

1) liczenie

W - biegle wykonuje obliczenia w pamięci w zakresie przewidzianym dla danej klasy/zakresie szerszym,

B - wykonuje obliczenia w pamięci, czasami popełniając błędy,

D - wykonuje obliczenia z użyciem konkretów,

P - wykonuje obliczenia w poznanym zakresie z użyciem konkretów, oczekuje pomocy nauczyciela,

Z - ma kłopoty z wykonaniem obliczeń,

N - odmówił wykonania polecenia,

2) rozwiązywanie zadań

W - samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe o różnym stopniu trudności,

B - samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe,

D - rozwiązuje proste zadania tekstowe z pomocą nauczyciela,

P - ma kłopoty z rozwiązywaniem zadań nawet z pomocą nauczyciela,

Z - nie potrafi rozwiązać prostego zadania tekstowego,

N - odmówił wykonania polecenia.

15. Kryteria ocen w innych edukacjach:

1) informatycznej/komputerowej

2) przyrodniczej,

3) plastycznej,

4) technicznej,

5) muzycznej,

6) społecznej,

7) zdrowotnej,

8) ruchowej to:

- a) godna postawa ucznia,
- b) osobiste zaangażowanie,
- c) wysiłek włożony w wykonaną pracę.

16. Kryteria oceniania poziomu umiejętności czytania oraz czytania ze zrozumieniem w klasach I-III mogą ustalić nauczyciele biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne uczniów.

W pierwszym etapie edukacyjnym dopuszczane jest stosowanie wewnątrz klasowych symboli graficznych stanowiących pozytywne wzmocnienie zachowania uczniów.

17. W klasach I-III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

18. Nauczyciele formułują dla każdego poziomu klas wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

19. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na religię i na etykę do średniej ocen wlicza się obydwie oceny, w zależności od obowiązujących przepisów.

21. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć; w ramach oceniania bieżącego nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia i informuje o nich rodziców (prawnych opiekunów).

22. Klasyfikacja roczna, w klasach IV-VIII, 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.

23. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

24. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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 przewidziane dla dwóch klas.

25. Drugi etap edukacyjny - w klasach IV - VIII oceny półroczne i roczne ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1
- 7) Ocenami pozytywnymi są oceny przedstawione w podpunktach 1 – 5
- 8) Negatywną oceną jest ocena przedstawiona w podpunkcie 6.

26. W ramach oceniania bieżącego w klasach IV - VIII nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia i informuje o nich rodziców (prawnych opiekunów). W ocenianiu bieżącym w klasach IV- VIII ustala się następujące oceny: 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.

27. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) zdobywa sukcesy w rywalizacji międzyszkolnej, rejonowej, wojewódzkiej, ogólnopolskiej;
- 2) posiada umiejętności i wiadomości wykraczające poza wymagania stawiane uczniom na ocenę bardzo dobrą;
- 3) posiadał umiejętność samodzielnego pogłębiania wiedzy, wykorzystując różne źródła informacji;
- 4) posługuje się swoimi umiejętnościami i wiadomościami w różnych sytuacjach;
- 5) wykazuje się sprawnością komunikowania się, prezentacji i przekazywania wiedzy oraz umiejętności innym;
- 6) potrafi swoją wiedzę i umiejętności wykazać podczas badań różnymi rodzajami mierzenia jakości pracy (test, sprawdzian, wypowiedzi pisemne, wypowiedzi ustne itp.);

28. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze opanował treści i umiejętności określone programem nauczania;
- 2) samodzielnie stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania trudnych problemów i zadań;
- 3) łączy wiedzę zdobytą na różnych przedmiotach i potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 4) zawsze jest przygotowany, pracuje systematycznie.

29. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada zasób wiadomości i umiejętności określony na ocenę dobrą w szczegółowych kryteriach ocen z poszczególnych przedmiotów;
- 2) potrafi samodzielnie rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 3) chętnie rozszerza i uzupełnia wiadomości oraz umiejętności;
- 4) jest obowiązkowy, pracuje systematycznie, jest przygotowany do lekcji.

30. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o podstawowym stopniu trudności; sporadycznie potrzebuje pomocy i wskazówek ze strony nauczyciela;
- 2) posiada ogólną orientację w zakresie obowiązującej wiedzy;
- 3) wykazuje chęć uzupełnienia braków i je uzupełnia.

31. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) zdobył konieczne do dalszej edukacji wiadomości;
- 2) nabył konieczne umiejętności, zgodnie z wymaganiami podstawy programowej;
- 3) w oparciu o nabyte umiejętności i wiadomości, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności (również przy pomocy nauczyciela);
- 4) pracuje na miarę swoich możliwości.

32. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie posiadał podstawowej wiedzy i umiejętności objętych zakresem podstawy programowej, mimo pomocy ze strony szkoły - wysiłków nauczycieli;
- 2) nie wykazał własnych chęci, nie przyjął pomocy ze strony nauczycieli;
- 3) mimo oddziaływań szkoły nie rokuje nadziei na kontynuację nauki na poziomie wyższym.

§ 44

1. W szkole dopuszcza się stosowanie oceniania kształtującego - OK polegającego na aktywnej współpracy nauczyciela, ucznia i rodziców.

2. O stosowaniu w danym zespole uczniów oceniania kształtującego decyduje nauczyciel przedmiotu. Rodzice i uczniowie zostają poinformowani o zasadach stosowania oceniania kształtującego.

3. Nauczyciel stosujący OK realizuje jego cele:

- 1) przygotowanie ucznia do uczenia się przez całe życie;
- 2) wyrównanie szans edukacyjnych;
- 3) zmiana relacji nauczyciel – uczeń – rodzic;
- 4) poprawa wyników nauczania.

4. Nauczyciel stosujący OK realizuje jego elementy:

- 1) cele lekcji formułowane w języku zrozumiałym dla ucznia;
- 2) kryteria oceniania zwane NACOBESZU, czyli: na co będę zwracał uwagę;
- 3) pytania kluczowe i poszukiwanie na nie odpowiedzi;
- 4) efektywna informacja zwrotna;
- 5) samoocena i ocena koleżeńska.

5. W związku ze stosowaniem OK liczba ocen w dzienniku może ulec ograniczeniu.

6. Kryteria oceny NACOBESZU:

- 1) ustalane są przez nauczyciela;
- 2) informują uczniów, co będzie podlegało ocenie;

- 3) pomagają efektywnie przygotować się do sprawdzianów oraz wskazują stopień realizacji celów lekcji;
- 4) ocenie bieżącej podlegają wyłącznie zagadnienia wskazane w NACOBIEZU;
- 5) uczniowie zapoznawani są z NACOBIEZU przed wykonaniem zadania.
7. Informacja zwrotna jest ustnym lub pisemnym komentarzem pracy ucznia i jest ściśle powiązana z NACOBIEZU. Zawiera następujące elementy:
 - 1) wyszczególnienie i opisanie dobrze wykonanych elementów zadania;
 - 2) wyszczególnienie i opisanie elementów zadania wymagających poprawy;
 - 3) wskazówki, w jaki sposób należy poprawić te elementy zadania;
 - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
8. Prace zawierające informacje zwrotne nie podlegają ocenianiu sumującemu. Na prośbę ucznia nauczyciel może wystawić przy informacji zwrotnej ocenę sumującą.
9. Uczeń ma obowiązek zapoznawać rodziców z informacją zwrotną.
10. Uczeń ma obowiązek poprawić pracę zgodnie ze wskazówkami nauczyciela i oddać ją nauczycielowi w ustalonym terminie.
11. Uczeń, który nie wykona pracy na ocenę kształtującą otrzymuje ocenę sumującą niedostateczną.
12. Ocenianiu kształtującemu mogą podlegać zadania na lekcji.
13. Rodzaj i ilość prac z informacją zwrotną zależy od specyfiki przedmiotu i ilości godzin przewidzianych na jego realizację.
14. Ocenianie kształtujące i ocenianie sumujące realizowane jest równoległe w proporcjach wynikających ze specyfiki przedmiotu i ilości godzin przewidzianych na jego realizację.
15. Ocenę półroczną i roczną uczeń otrzymuje według skali ocen § 43 pkt 25.

§45

1. Uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oceny wyższej od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§46

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie kształcenia.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. 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.
4. Dyrektor szkoły w formie pisemnej zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych ćwiczeniach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych 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:
 - 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 – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 48

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku:
 - 1) półroczną – nie później niż do 15 lutego. Polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i półrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;

2) roczną – przynajmniej 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przy klasyfikowaniu rocznym w kl. I-III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania;

3) klasyfikacja końcowa – przynajmniej 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Składają się na nią roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

a) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania.

b) Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.

c) Informacje przekazywane są za elektronicznym. pomocą modułu WIADOMOŚCI w dzienniku

d) Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module WIADOMOŚCI jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.

e) W przypadku braku potwierdzenia w systemie informatycznym wychowawca powiadamia rodziców w inny skuteczny sposób. Potwierdzenie odbioru przez rodziców tej informacji przechowywane jest w segregatorze klasy.

3. Na uzasadnioną prośbę rodziców nauczyciel dodatkowo sprawdza i ocenia osiągnięcia ucznia, nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej pod warunkiem spełnienia przez ucznia pozostałych kryteriów oceny.

4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych na 2 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Nauczyciel ustalający ocenę bieżącą uzasadnia ją na wniosek ucznia lub jego rodziców, w formie ustnej w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku. Nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną uzasadnia ją na wniosek ucznia lub pisemny wniosek rodzica, w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia wniosku.
6. Począwszy od kl. IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 49

1. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Oceny bieżące oraz półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od IV klasy 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.

§ 50

1. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I - III ocena zachowania półroczna i roczna jest oceną opisową, uwzględniającą: podporządkowanie się ucznia bieżącym poleceniom, postawy ucznia wobec dorosłych, postawy ucznia wobec rówieśników, stosowanie przez ucznia przyjętych norm zachowania i zasad bezpieczeństwa oraz wypełnianie obowiązków szkolnych (punktualność, sumienność, przygotowanie do zajęć, sprzątanie po sobie, dbanie o siebie, schludność, estetyka), postawy społecznej ucznia (dostrzeganie potrzeb innych, współpraca z klasą, działanie na rzecz klasy, troska o otoczenie).

3. Ocenę zachowania półroczną i roczną w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4. Ocenę wzorową (wz) otrzymuje uczeń, który:

- 1) szanuje symbole narodowe i szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, szanuje tradycje szkolne;
- 2) prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią;
- 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 4) cieszy się zaufaniem nauczycieli i kolegów, jest życzliwy;
- 5) jego deklaracje słowne są zgodne z czynami, ma odwagę cywilną, potrafi mówić o błędach swoich i kolegów;
- 6) jest zaangażowany w życie społeczności szkolnej, jest inicjatorem życia klasowego, tworzy wokół siebie przyjazną atmosferę, dostrzega potrzeby innych i reaguje na nie jest tolerancyjny, rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym, w każdym stara się znaleźć coś dobrego i zrozumieć go;
- 7) dba o własny rozwój, ma pomysły nowych zajęć lekcyjnych, z własnej inicjatywy przygotowuje pomoce dydaktyczne, bierze udział w konkursach;
- 8) potrafi dobrać strój do sytuacji i miejsca, dba zawsze i wszędzie o higienę osobistą;
- 9) przestrzega norm poszanowania rówieśników;
- 10) okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły i innym dorosłym;
- 11) jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych, daje przykład obowiązkowości;
- 12) jest systematyczny i punktualny.

5. Ocenę bardzo dobrą (bdb) otrzymuje uczeń, który:

- 1) szanuje symbole narodowe i szkoły, dba o piękno mowy ojczystej w szkole i poza nią, szanuje tradycje szkolne;

- 2) prezentuje wysoką kulturę osobistą, potrafi zdobyć zaufanie nauczycieli i kolegów;
- 3) jego deklaracje słowne są zgodne z czynami, potrafi obiektywnie ocenić zachowanie własne i kolegów, dostrzega potrzeby innych i reaguje na nie, jest bardzo dobrym kolegą;
- 4) jest życzliwy, jest tolerancyjny;
- 5) zawsze uczestniczy w życiu klasy dba o własny rozwój, chętnie przygotowuje pomoce dydaktyczne i bierze udział w konkursach;
- 6) interesuje się życiem społeczności szkolnej;
- 7) potrafi dobrać strój do sytuacji i miejsca, dba zawsze i wszędzie o higienę osobistą;
- 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 9) przestrzega norm poszanowania rówieśników;
- 10) jest systematyczny i punktualny.

6. Ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, który:

- 1) szanuje symbole narodowe i szkoły, stara się posługiwać pięknym słownictwem;
- 2) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 3) prezentuje wysoką kulturę osobistą, swoją postawą budzi sympatię;
- 4) stara się, aby jego deklaracje słowne były zgodne z czynami, nie krzywdzi innych;
- 5) jest tolerancyjny, rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym, w każdym stara się znaleźć coś dobrego;
- 6) zdarzają mu się błędy, ale potrafi zrozumieć przyczyny i skutki swoich zachowań nigdy więcej ich nie powtórzy;
- 7) chętnie uczestniczy w życiu klasy, aktywnie pracuje na lekcjach;
- 8) wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 9) potrafi dobrać strój do sytuacji i miejsca, dba zawsze i wszędzie o higienę osobistą;
- 10) przestrzega norm poszanowania rówieśników.

7. Ocenę poprawną (pop) otrzymuje uczeń, który:

- 1) pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę, stara się pracować nad zmianą swojego postępowania, jednak jego deklaracje słowne różnią się z czynami;
- 2) zna i rozumie pojęcie tolerancji, ale zdarzają mu się zachowania krzywdzące innych;
- 3) nie potrafi przewidzieć skutków swojego postępowania, nie potrafi przyznać się do popełnionych błędów;
- 4) włącza się w życie klasy, stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków;
- 5) dba o własny strój i wygląd, dba zawsze i wszędzie o higienę osobistą;
- 6) stara się przestrzegać normy poszanowania rówieśników.

8. Ocenę nieodpowiednią (ndp) otrzymuje uczeń, który:

- 1) łamie regulamin szkoły;
- 2) prezentuje bardzo niską kulturę osobistą, obraża nauczycieli i kolegów;
- 3) swoją postawą burzy dobrą atmosferę;
- 4) nie potrafi przeanalizować swoich złych zachowań i nie zmienia ich;

- 5) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych, jest agresywny;
- 6) ma zły wpływ na grupę, jest nietolerancyjny;
- 7) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, nie bierze udziału w życiu klasy;
- 8) nie przestrzega norm poszanowania rówieśników;
- 9) notorycznie spóźnia się do szkoły, często opuszcza zajęcia szkolne;
- 10) nie wypełnia poleceń dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przejawia do nich lekceważący stosunek.

9. Ocenę naganną (ng) otrzymuje uczeń, który:

- 1) łamie regulamin szkoły;
- 2) prezentuje bardzo niską kulturę osobistą, obraża nauczycieli i kolegów;
- 3) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych, jest agresywny i wulgarny;
- 4) spożywa alkohol lub jest pod wpływem alkoholu, pali papierosy na terenie szkoły i poza nią;
- 5) używa środków zmieniających świadomość innych niż alkohol, na terenie szkoły i poza nią;
- 6) uczestniczy w kradzieży na terenie szkoły;
- 7) jest inicjatorem złych działań grupy;
- 8) popełnia inne czyny naganne lub zabronione prawem;
- 9) nie przestrzega norm poszanowania rówieśników;
- 10) notorycznie spóźnia się do szkoły, często opuszcza zajęcia szkolne;
- 11) nie wypełnia poleceń dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przejawia do nich lekceważący stosunek.

10. Na prośbę rodziców wychowawca szczegółowo uzasadnia ocenę zachowania pisemnie odnosząc się do kryteriów oceny i wskazując na postawy, jakie prezentuje uczeń.

11. Nagminne spóźnianie się na zajęcia lekcyjne (powyżej 10 spóźnień w ciągu semestru) jest podstawą do obniżenia oceny zachowania śródrocznej i rocznej.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Ocenę zachowania półroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

14. Zachowanie ucznia jest rozpoznawane przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów.

15. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§ 51

Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:

1. Najpóźniej 10 dni przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego szkoła organizuje zebranie z wychowawcą, na którym rodzice otrzymują na piśmie - Librus bieżące stopnie szkolne swojego dziecka oraz przewidywaną klasyfikacyjną ocenę półroczną lub roczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu na 14 dni przed zakończeniem półrocza lub końca roku szkolnego ustnie informuje uczniów o przewidywanych ocenach z przedmiotu, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na 14 dni przed zakończeniem półrocza lub końcem roku szkolnego informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania - Librus i ustnie o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§52

Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Za przewidywaną ocenę roczną uznajemy ocenę podaną uczniowi na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej – wpisanej do dziennika Librus.
2. Rodzic ucznia może ubiegać się o wystawienie swojemu dziecku wyższej oceny niż przewidywana o jeden stopień.
3. Wystawiona w ramach dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia ocena nie może być niższa niż przewidywana.
4. Ocena zostaje podwyższona w przypadku uzyskania w wyniku dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia oceny równej lub wyższej, o którą ubiega się rodzic dla swojego dziecka.
5. Stopień trudności dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności powinien odpowiadać kryteriom ustalonym dla oceny, o którą ubiega się uczeń.
6. O formie i terminie dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel przedmiotu.
7. Uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana, oceny z: języka polskiego, języka angielskiego, historii, matematyki, przyrody, zajęć komputerowych, informatyki, biologii, geografii, chemii, fizyki, religii powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) mieć usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danym przedmiocie;
 - 2) przystępować do wszystkich sprawdzianów w ustalonych z nauczycielem terminach;
 - 3) uzyskać ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocenę pozytywną (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

- 4) wykonać wszystkie prace i zadania wymagane i oceniane przez nauczyciela;
- 5) wykonać i oddać nauczycielowi wszystkie prace w ustalonym z nim terminie;
- 6) Uchylony
- 7) systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia, jeżeli na danym przedmiocie takie obowiązany jest prowadzić.
8. W przypadku ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny z: wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki uczeń powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) mieć usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danym przedmiocie lub usprawiedliwione i uzasadnione zwolnienia z ćwiczenia na danej lekcji wychowania fizycznego. O podwyższenie oceny nie może ubiegać się uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego decyzją dyrektora szkoły;
 - 2) przystępować do wszystkich sprawdzianów w ustalonych z nauczycielem terminach.
 - 3) uzyskać ze wszystkich sprawdzianów ocenę pozytywną (wyższą niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 4) wykonać wszystkie prace i zadania wymagane i oceniane przez nauczyciela i oddać je nauczycielowi wszystkie prace w ustalonym z nim terminie;
 - 5) przygotowywać i przynosić ustalone przez nauczyciela: pomoce, materiały i strój - niezbędne do pracy na lekcjach;
 - 6) podejmować próbę wykonania każdego zadania i ćwiczenia;
 - 7) korzystać z oferowanej przez nauczyciela pomocy i wskazówek.
9. Uczeń powinien spełnić co najmniej 4 z powyższych warunków na podwyższenie do oceny dostatecznej, co najmniej 5 - na podwyższenie do oceny dobrej, co najmniej 6 - na podwyższenie do oceny bardzo dobrej.
10. Ocenę celującą z danego przedmiotu w trybie podwyższenia oceny uczeń może uzyskać po spełnieniu kryteriów i warunków przewidzianych w statucie szkoły § 43 pkt. 27.
11. Rodzic ucznia może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania.
12. Rodzic ucznia może ubiegać się o wystawienie wyższej oceny niż przewidywana ocena zachowania o jeden stopień.
13. Uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) mieć usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - 2) nie mieć spóźnień lub sporadyczne spóźnienia;
 - 3) nie mieć ani jednej uwagi negatywnej;
 - 4) co najmniej 2/3 nauczycieli wystawiło mu w swoich propozycjach ocen zachowania ocenę, o którą się ubiega;
 - 5) zawsze respektować zasady współżycia szkolnego i zawsze reagować na zwracaną mu uwagę.

§53

Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Uchylony

2. Rodzic (opiekun prawny) składa u nauczyciela danego przedmiotu wniosek (zgodnie z drukiem szkolnym) o podwyższenie oceny półrocznej/rocznej w ciągu 2 dni od przekazania przez nauczyciela informacji o przewidywanych ocenach.

3. Nauczyciel potwierdza we wniosku zgodność przedstawionych warunków, co skutkuje dalszym trybem działania lub uzasadnia niezgodność przedstawionych warunków, co skutkuje zakończeniem trybu.

4. Formę oraz datę dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia ustala nauczyciel przedmiotu i podaje ją do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) ucznia odnotowując to na wniosku. Ustalona data nie może być późniejsza niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w obecności drugiego nauczyciela danego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Informację o uzyskanej w wyniku dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności przez ucznia ocenie półrocznej/rocznej z przedmiotu przekazuje rodzicom i uczniowi nauczyciel poprzez zapis w zeszyte przedmiotowym i dzienniku Librus.

7. Uchylony

8. Rodzic ucznia składa u wychowawcy wniosek (zgodnie z drukiem szkolnym) o podwyższenie oceny rocznej zachowania w ciągu 2 dni od przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanej ocenie.

9. Wychowawca klasy potwierdza we wniosku zgodność przedstawionych warunków, co skutkuje dalszym trybem działania lub uzasadnia niezgodność przedstawionych warunków, co skutkuje zakończeniem trybu.

10. Ocena zachowania może zostać podwyższona w wyniku narady wychowawcy klasy z pedagogiem i psychologiem szkolnym, która musi się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. Informację o ustalonej ocenie rocznej zachowania ucznia przekazuje wychowawca poprzez zapis w dzienniku Librus bezpośrednio po naradzie w/w naradzie.

§54

Zasady i częstotliwość przeprowadzania prac pisemnych:

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły. Prace nie mogą być kserowane i fotografowane przez rodziców, i w tej formie wynoszone poza obręb szkoły.

2. Prace pisemne w formie testów, sprawdzianów wiadomości i umiejętności, wypracowań itp. trwających co najmniej 1 godzinę lekcyjną przeprowadza się: jedną w danym dniu, maksymalnie do 3 w tygodniu. O pracach kontrolnych i ich formie nauczyciel informuje uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje to w dzienniku elektronicznym.
3. Sprawdzian obejmuje dużą partię materiału, np. dział wiedzy.
4. Sprawdzian obejmuje materiał wyznaczony przez nauczyciela np. dział wiedzy.
5. Termin oddawania prac sprawdzonych przez nauczyciela określa się na 2 tygodnie od jej przeprowadzenia.
6. Każdy uczeń ma możliwość poprawienia negatywnej (bez wyrazu negatywnej) oceny uzyskanej z pracy kontrolnej. Poprawy dokonuje się jeden raz w formie pisemnej lub ustnej i terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie dłuższym niż 7 dni od momentu oddania pracy. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do poprawy pracy kontrolnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela może przystąpić w kolejnym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocena uzyskana z poprawy jest oceną ostateczną.
7. W przypadku nieobecności na pracy kontrolnej uczeń ma obowiązek zaliczyć partię materiału objętą w/w pracą w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z tego obowiązku, w przypadku uzasadnionym: dobrą znajomością wiedzy i umiejętności ucznia, sprawdzoną w innej formie, długotrwałą usprawiedliwioną nieobecnością ucznia (pobyt w szpitalu, sanatorium, długotrwała choroba).
8. W przypadku stwierdzenia permanentnej absencji ucznia na sprawdzianach, zadaniach klasowych oraz kartkówkach, nauczyciel ma prawo wyznaczenia uczniowi nowego terminu napisania tych prac pisemnych albo prawo bez wcześniejszej zapowiedzi sprawdzić w dowolnej formie stopień opanowania przez ucznia zakresu wiedzy i/lub umiejętności przewidzianych w sprawdzianie, zadaniu klasowym, kartkówce, której nie zaliczył w terminie.
9. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian i odebrać pracę a fakt ten może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.
10. Kartkówka obejmuje zakres wiedzy z co najwyżej trzech ostatnich lekcji, (tematów) kartkówka może być niezapowiedziana, może być ich dowolna ilość w ciągu dnia a ocena z kartkówki nie podlega poprawie.
11. Zasady punktowania i oceniania sprawdzianów i kartkówek w klasach IV - VIII:
 - 1) 100% - 98% celujący
 - 2) 97% - 85% bardzo dobry
 - 3) 84% - 75% dobry
 - 4) 74% - 50% dostateczny
 - 5) 49% - 36% dopuszczający
 - 6) 35% - 0% niedostateczny

12. Sprawdzian musi być tak opracowany, aby wykonanie wszystkich zadań umożliwiło uczniowi zdobycie oceny celującej.

13. Rodzice są informowani o osiągnięciach edukacyjnych dzieci: w czasie zebrań i dni otwartych, w innym terminie, na prośbę rodziców lub nauczycieli, po wcześniejszym uzgodnieniu przez strony, zeszyt przedmiotowy do zeszytu ucznia nauczyciel wpisuje oceny z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych oraz przez zapis w dzienniku Librus.

14. Nauczyciel nie może poświęcać czasu rodzicom w trakcie trwania zajęć lekcyjnych lub przerw międzylekcyjnych, podczas których nauczyciel ma obowiązek pełnić dyżur.

§55

1. Przez specyficzne trudności w uczeniu się, należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

2. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustalone są i realizowane według „Zasad udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole”.

3. Zasady udzielania uczniom pomocy w przypadku trudności edukacyjnych, wynikających ze specyficznych trudności w uczeniu się oraz poziomu osiągnięć edukacyjnych uniemożliwiającego i utrudniającego kontynuację nauki:

1) na podstawie opinii o uczniu wydanej przez specjalistę, kieruje się go na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, prowadzone w szkole lub placówkach specjalistycznych;

2) dla uczniów klas I - VIII w miarę możliwości finansowych szkoły organizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

3) Uchylony

4) na prośbę ucznia mającego trudności edukacyjne nauczyciele udzielają dodatkowych wyjaśnień poza godzinami lekcyjnymi.

§56

Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu i jego zachowaniu:

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów odnotowuje się stopniem szkolnym w dziennikach lekcyjnych, z podziałem na poszczególne umiejętności.

2. Informacje o zachowaniu uczniów wpisuje się do odpowiedniej zakładki dziennika Librus.

3. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej o uczniach przekazane przez rodziców do sekretariatu szkoły. Sekretariat przekazuje je pedagogowi szkolnemu, gdzie są gromadzone w teczce ucznia i przechowywane.

4. W klasach I-III nauczyciele mogą odnotować postępy uczniów w dzienniku.

5. Oceny półroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się w kl. IV - VIII w pełnym brzmieniu do dziennika Librus, do arkusza ocen tylko oceny roczne. W klasach I - III

- ocenę opisową półroczną z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się do dziennika, a roczną do arkusza ocen i dziennika.

6. Podstawowym dokumentem, w którym odnotowuje się oceny bieżące, półroczne i roczne jest dziennik lekcyjny Librus. Korzystanie z dziennika elektronicznego dla rodziców i uczniów jest bezpłatne.

7. W dziennikach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych wpisuje się wnioski do dalszej pracy.

8. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia dokumentację badań i czynności pomocy psychologiczno- pedagogicznych.

9. Wychowawcy świetlicy odnotowują uwagi dotyczące zachowania wychowanków podczas ich pobytu w świetlicy w dzienniku Librus.

10. Dokumentację stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów, ukończenia szkoły oraz prace kontrolne i protokoły z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 57

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:

1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

2) na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

3) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;

4) przyjęty do szkoły ze szkoły niepublicznej, nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;

5) realizujący indywidualny tok nauki.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz dla ucznia przyjętego do szkoły ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przeprowadza komisja w składzie:

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

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor 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.

18. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

19. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

20. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

21. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych 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.

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

23. 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 egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

25. W skład komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

6) przedstawiciel rady rodziców.

26. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

27. 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) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

28. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

29. 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.

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

§ 58

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

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

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.

4. Egzaminu poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzaminu poprawkowego przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich szkoły. Termin ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 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.

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

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

10. 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.

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

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został z niego zwolniony.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

5. 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.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 1 i 2 powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń będący obywatelem Ukrainy przystępuje do egzaminu ósmioklasisty i kończy szkołę podstawową według zasad Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r.

§ 60

Sposób wyróżniania ucznia za osiągnięcia edukacyjne i zachowanie.

1. W klasach IV-VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen od 4,75 i otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, oraz wpis do arkusza ocen „promowany z wyróżnieniem” lub „promowana z wyróżnieniem”.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, i wpis do arkusza ocen „promowany z wyróżnieniem” lub „promowana z wyróżnieniem”.
3. Do rodziców ucznia, kończącego szkołę, który corocznie na II etapie edukacyjnym otrzymał świadectwo z wyróżnieniem kieruje się list gratulacyjny 4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Na świadectwie wpisujemy zdobycie przez ucznia I, II, III miejsca oraz wyróżnienia w konkursach organizowanych na szczeblu co najmniej powiatowym.
5. Na świadectwie wpisujemy zdobycie przez ucznia I, II, III miejsca oraz wyróżnienia w konkursach organizowanych na szczeblu co najmniej powiatowym.
6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, według wykazu zamieszczonego rokrocznie na stronach Mazowieckiego Kuratorium Oświaty w Warszawie

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Szkoła posiada własny sztandar i logo.
2. Uroczystości szkolne objęte ceremoniałem:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia Szkoły Podstawowej;
 - 3) święto szkoły - jest organizowane corocznie;
 - 4) uroczystości wynikające z planu pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
3. W skład ceremoniału szkolnego wchodzi:
 - 1) uroczyste wprowadzenie sztandaru przez poczet sztandarowy;
 - 2) odśpiewanie hymnu państwowego.
4. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.