

STATUT
ZESPOŁU OŚWIATOWEGO
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. EDWARDA
SZYMAŃSKIEGO
W STOCZKU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Oświatowy Szkoła Podstawowa im. Edwarda Szymańskiego w Stoczku.
2. Na pieczęciach szkoła używa skrótu: Szkoła Podstawowa im. E. Szymańskiego w Stoczku.
3. Siedzibą szkoły jest miejscowość Stoczek.
4. Adres szkoły to: ul. Węgrowska 34, 07-104 Stoczek.
5. Zajęcia odbywają się w budynkach zlokalizowanych:
 - 1) przy ul. Węgrowskiej 34
 - 2) przy ul. Armii Krajowej 1.

§2

1. Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i jest podzielony na 2 etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stoczek:
 - 1) Rada Gminy jest organem stanowiącym;
 - 2) Wójt Gminy jest organem sprawującym bezpośredni nadzór i kontrolę nad szkołą.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Siedlcach.

§4

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Stoczek.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§5

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Oświatowy Szkołę Podstawową im. Edwarda Szymańskiego w Stoczku;
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Oświatowy w Stoczku;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Edwarda Szymańskiego w Stoczku;
- 4) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Oświatowego w Stoczku;
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Oświatowego w Stoczku;
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Oświatowego w Stoczku;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) Samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Edwarda Szymańskiego w Stoczku;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stoczek;
- 11) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Siedlcach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej oraz programu wychowawczo - profilaktycznego.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuń-

czej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły oraz jej rozwoju organizacyjnego.

3. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wielostronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
4. Szkoła wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych współczesnego świata i kraju, o środowisku przyrodniczym i obowiązku jego ochrony, o kulturze i technice, będących podstawą do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
5. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
6. Szkoła wyrabia umiejętności wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym, kierowania własnym rozwojem, rozszerzania zainteresowań i uzdolnień oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
7. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich oraz do zaangażowania w sprawy kraju.
8. Kształcenie i wychowanie ma na celu w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) zapewnienie uczniom równych szans, poprzez uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości,
 - 4) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - 5) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiednie

działne funkcjonowanie we współczesnym świecie,

- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej, kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ekologicznych oraz włączanie uczniów do działań służących ochronie środowiska naturalnego,
 - 8) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, szacunku do tradycji narodu polskiego i jego kultury,
 - 9) przygotowanie uczniów do współuczestniczenia w życiu kraju w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 10) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, poszanowania prawa i szacunku dla wartości kultur i innych narodów, przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole w oparciu o zasady rzetelności, życzliwości i wrażliwości na sprawy innych,
 - 11) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze,
 - 12) upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
 - 13) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 14) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określeniu drogi dalszej edukacji,
 - 15) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.
9. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
- 1) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i kulturowej,
 - 2) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
 - 3) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych,
 - 4) wychowanie ukierunkowane na wartości: altruizmu, solidarności, patriotyzmu i szacunku do tradycji,
 - 5) wprowadzenie uczniów w świat literatury i wyposażenie w kompetencje czytelnicze,
 - 6) ukazanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) przygotowanie uczniów do pracy w zespole i społecznej aktywności,

- 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych,
 - 9) edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 10) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.
10. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych i innych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym,
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów,
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw,
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów,
 - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce,
 - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu,
 - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia,
 - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka,
 - 10) budzenie szacunku do pracy, m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem,
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej,
 - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności,
 - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności,
 - 15) rozwijanie samorządności,
 - 16) naukę praworządności i demokracji,
 - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 18) naukę szacunku dla własnego, wspólnego i cudzego mienia,
 - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i ak-

- tywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli,
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji,
 - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez,
 - 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - 25) organizowanie zajęć religii bądź etyki,
 - 26) organizowanie doradztwa zawodowego dla uczniów, diagnozowanie mocnych stron i pomoc w wyborze dalszej ścieżki kształcenia,
 - 27) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych.
11. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych, m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 12. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów.
 13. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
 14. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

§7

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w szkole podczas zajęć

obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

2. Stosuje oddziaływania profilaktyczne zgodne z założeniami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego na dany rok szkolny.
3. Prowadzi różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
5. Szkoła współpracuje z instytucjami, o których mowa w ust. 4 celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego przez nauczycieli specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
7. W pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoła kieruje się dobrem ucznia w szczególności poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych poszczególnych uczniów;
 - 2) wykorzystanie odpowiednich form pracy dydaktycznej;
 - 3) stworzenie jak najlepszych warunków do rozwoju intelektualnego i osobowego wszystkim uczniom;
 zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, zachowując ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny przez:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, na wycieczkach, zawodach sportowych i innych zajęciach poza szkołą,
 - 2) otoczenie szczególną troską najmłodszych, zapewnienie opieki ciągłej do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym.

§8

1. Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła organizuje, zgodnie z wolą rodziców, naukę religii lub etyki w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§9

Organami szkoły są:

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

§10

1. ***Dyrektor Szkoły*** kieruje działalnością zespołu, w skład którego wchodzi szkoła, oraz reprezentuje go na zewnątrz. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) wyznaczanie kierownika wycieczki szkolnej;
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

- lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz ustalanie zasad gospodarowania nimi;
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły przewodniczy Radzie Pedagogicznej. Do jego zadań należy:
- 1) przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) wykonywanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa;
 - 3) wstrzymywanie wykonania uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej. Do jego zadań należy w szczególności:
- 1) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 2) wcześniejsze przyjmowanie dzieci sześciolletnich do szkoły;
 - 3) odraczanie spełniania obowiązku szkolnego;
 - 4) zezwalanie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 5) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń;
 - 7) zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
 - 8) zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
 - 9) organizowanie nauczania indywidualnego dla ucznia;
 - 10) organizowanie zajęć dodatkowych w ramach pomocy psychologicz-

nej dla uczniów.

4. Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły. Do jego zadań należy:
 - 1) ustalanie wymiaru godzin zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) dopuszczanie do użytku i włączanie programów nauczania do szkolnego zestawu;
 - 3) ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym oraz podanie ich do publicznej wiadomości;
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
 - 5) tworzenie zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych oraz powołanie przewodniczącego zespołu.
5. Dyrektor Szkoły inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły. Do jego zadań należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy;
 - 2) zatwierdzenie planów rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - 3) ocenianie dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu.
6. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) systematyczne kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 2) diagnozowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nadzorowanych nauczycieli, niezbędnych do dokonania oceny ich pracy;
 - 4) analizowanie wyników sprawdzianów egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystywanie ich do oceny jakości kształcenia, a także podejmowanie stosownie do potrzeb, działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
 - 5) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy

- oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 6) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
7. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą oraz kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Wykonuje wobec nich zwierzchnictwo służbowe oraz prawa i obowiązki pracodawcy. Do jego zadań należy w szczególności:
- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu właściwych organów, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) powierzanie funkcji wicedyrektora szkoły oraz odwołanie z tej funkcji;
 - 5) organizowanie pracy w szkole;
 - 6) opracowanie projektu arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 7) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 9) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły;
 - 10) stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole;
 - 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, zgodnie z przepisami dotyczącymi tego współdziałania.
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Powierzenie stanowiska dyrektora i odwołanie z tego stanowiska określają odrębne przepisy.

§11

1. W zespole, w skład którego wchodzi szkoła działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki szkół wchodzących w skład zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi; Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej i przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
3. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje Dyrektor Szkoły, który jest z urzędu przewodniczącym rady.
4. 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 i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) opracowywanie i uchwalanie statutu szkoły i jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należą w szczegól-

ności:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniowanie propozycji programów nauczania ogólnego;
 - 6) opiniowanie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych do zestawu podręczników obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) opiniowanie innych spraw istotnych dla szkoły.
8. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
 9. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 13. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa **regulamin** jej działalności.

§12

1. W szkole działa ***Samorząd Uczniowski***.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin

uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zadaniem organów samorządu jest reprezentowanie interesów uczniów na forum wewnątrzszkolnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski uchwała **regulamin** swej działalności.

§13

1. W zespole działa **Rada Rodziców** będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów uczęszczających do szkół wchodzących w skład zespołu. Wspiera ona działalność statutową szkoły.
2. Rada Rodziców jest organem kolegialnym i kadencyjnym.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szko-

- ły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z wyjątkiem partii lub organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej;
 - 5) opiniowanie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych do zestawu podręczników obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
 - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
 7. Rada Rodziców uchwała **regulamin** swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz rad oddziałowych;
 - 3) zasady wydatkowania gromadzonych funduszy.
 8. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
 9. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. W celu stworzenia warunków do współdziałania organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Bieżąca wymiana informacji między organami odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie w razie potrzeby wspólnych zebrań wszystkich organów;
 - 2) zapraszanie w razie potrzeby na zebrania poszczególnych organów Dyrektora Szkoły bądź przedstawicieli pozostałych organów; Dyrektor Szkoły uczestniczy w posiedzeniach z głosem doradczym oraz wyjaśnia wszystkie sprawy będące przedmiotem obrad tych organów;
 - 3) przekazywanie informacji, wniosków i opinii z zebrań poszczególnych organów Dyrektorowi Szkoły bądź przedstawicielom innych organów;
4. W miarę posiadanych możliwości finansowych i organizacyjnych dyrektor realizuje wnioski i uwzględnia przedkładane opinie dotyczące spraw Szkoły.
5. Dyrektor informuje odpowiedni organ o odmowie realizacji wniosku bądź o nieuwzględnieniu opinii podając uzasadnienie prawne i faktyczne.

§15

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązują:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) organ prowadzący;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogicznykażdy w zakresie swoich ustawowych kompetencji.
2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) spory i nieporozumienia między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne – w porozumieniu z samorządem klasowym lub zainteresowanymi rodzicami;
 - 2) nieporozumienia między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeśli to konieczne przy udziale samorządów klasowych lub zainteresowanych rodziców;

- 3) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy klasy. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu odwołują się do pomocy Dyrektora Szkoły;
- 4) w sytuacjach konfliktowych między rodzicem a nauczycielem mediatorem jest Dyrektor Szkoły. W sytuacjach wyczerpania możliwości rozwiązania konfliktu na terenie szkoły strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub organu prowadzącego;
- 5) spory między Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i Dyrektora Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 6) w przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia. Drugi od pierwszego poniedziałku po zakończeniu pierwszego okresu do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§17

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§18

1. Strukturę planu pracy na dany rok szkolny szkoły określa Dyrektor Szkoły.
2. Projekt planu pracy przygotowuje dyrektor lub wyznaczeni przez niego nauczyciele, a zatwierdza go Rada Pedagogiczna.

§19

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów: tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach, tygodniowy wymiar godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Zasady zatwierdzania arkusza organizacji pracy szkoły oraz zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§20

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§21

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. W celu wzbogacenia oferty edukacyjnej Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.

§22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w planie nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§23

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz informatyki, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 i 26 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. W klasach IV–VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§24

Działalność innowacyjna i eksperymentalna jest integralnym elementem działalności szkoły.

§25

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

3. Odstępstwo od zasad zawartych w ust. 2 możliwe jest w przypadkach:
 - 1) odejścia nauczyciela z pracy w szkole;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do Dyrektora Szkoły;
 - 3) przebywania nauczyciela wychowawcy na urlopie macierzyńskim, urlopie dla poratowania zdrowia, zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż jeden miesiąc;
 - 4) na umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły przedstawiony Radzie Pedagogicznej, po uzyskaniu jej pozytywnej opinii;
 - 5) na uzasadniony wniosek podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału.
4. W przypadku określonym w punkcie 5 Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcom w ciągu 14 dni pisemnej odpowiedzi.
5. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 4 Dyrektor Szkoły powołuje komisję. W skład komisji wchodzi Dyrektor Szkoły, jako jej przewodniczący, po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego; z czynności komisji sporządza się protokół.
6. Od sposobu rozstrzygnięcia wniosku przez komisję, o której mowa w ust. 5 przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne.

§26

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

ROZDZIAŁ V

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§27

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, które w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednio służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć w danym miejscu zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. W sali gimnastycznej, w hali sportowej, na placu zabaw i na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia wychowania fizycznego, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
8. Podczas ćwiczeń na przyrządach nauczyciel prowadzący zajęcia asekuje uczniów w nich uczestniczących.
9. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej lub hali sportowej, nie wolno wydawać uczniom żadnego sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, hali sportowej, sprzętu sportowego i boisk sportowych.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców bądź pozyskaną z innych źródeł.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego ucznia. Zgody ro-

dziców przechowywane są w dokumentacji szkolnej.

§ 28

1. Na terenie szkoły uczniowie mają zapewnioną opiekę ze strony nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie prowadzonych przez siebie zajęć.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do każdego zajęcia i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
4. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub w przypadku jego nieobecności pedagoga oraz rodziców.
5. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w budynku zlokalizowanym przy ul. Węgrowskiej 34 - 20 minut, w budynku zlokalizowanym przy ul. Armii Krajowej 1 – 30 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego, danego dnia, zajęć edukacyjnych do zakończenia tych zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką wychowawców świetlicy szkolnej. Każdy uczeń, który znalazł się w szkole, przed rozpoczęciem dyżurów na korytarzach szkolnych przed zajęciami edukacyjnymi, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne na terenie szkoły w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele organizujący zajęcia odbywające się poza terenem szkoły oraz wycieczki, a także inne osoby wyznaczone przez Dyrektora szkoły. Zasady organizacji wycieczek określa **regulamin** organizacji wycieczek szkolnych oraz innych form turystyki;

- 3) nauczyciele pełniący dyżury przed zajęciami oraz po zajęciach, podczas przerw międzylekcyjnych – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 4) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
8. W przypadku nieobecności w szkole nauczyciela prowadzącego zajęcia zamieszczone w tygodniowym rozkładzie zajęć Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa.
 9. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie na osobistą, telefoniczną bądź pisemną prośbę rodziców. Zwolnienia dokonuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danej klasie, wychowawca świetlicy – w przypadku zajęć świetlicowych, pod nieobecność wychowawcy klasy – nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, z których uczeń prosi o zwolnienie. Osobista, telefoniczna lub pisemna prośba rodzica nie jest wymagana w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych w sytuacji pogorszenia się jego stanu zdrowia.
 10. W przypadku, gdy uczeń skarży się na zły stan zdrowia zasady postępowania określają **procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach trudnych i kryzysowych**.
 11. W czasie przerw międzylekcyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obowiązują ich zasady zachowania określone w **regulaminie** zachowania się na przerwach międzylekcyjnych.
 12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły pełnione są dyżury przez nauczycieli. Rozpoczynają się one przed zajęciami i trwają do końca zajęć lekcyjnych, łącznie z przerwą po tych zajęciach oraz w czasie trwania zajęć pozalekcyjnych.
 13. Podczas przerw sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie spędzają czas na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
 14. Dyżury sprawowane są według harmonogramu załączonego do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny.
 15. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur za niego w wyznaczonym miejscu przejmuje nauczyciel realizujący doraźne zastępstwa, jeśli w tym czasie nie pełni swojego dyżuru. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, to dyżur ten sprawuje inny nauczyciel lub inny pracownik wskazany przez dyrektora szkoły.
 16. Szczegółowe zasady sprawowania dyżurów określa **regulamin** dyżurów.
 17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opu-

ścię sali lekcyjnej.

18. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
19. Na terenie boiska szkolnego uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli lub rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska, którego postanowienia zobowiązani są respektować.
20. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i zorganizowana wyłącznie za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
21. W sytuacji wystąpienia wypadku z udziałem osób pozostających pod opieką szkoły określanego mianem „wypadku uczniowskiego” zasady postępowania określa **regulamin postępowania w razie wypadku w szkole** oraz **procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach trudnych i kryzysowych**”.
22. W celu zabezpieczenia uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju szkoła podejmuje działania polegające na zainstalowaniu i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego.
23. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, przestępczością i demoralizacją ustala się **procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach trudnych i kryzysowych**.
24. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
25. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły i terenu szkolnego przed innymi zagrożeniami budynek i teren szkolny obejmuje się monitoringiem wizyjnym.
26. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu na terenie szkoły, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach określa jego **regulamin**.
27. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest on zobowiązany podpo-

rządkować się ich poleceniom.

28. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
29. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym miejscu publicznym. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
30. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły.
31. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
32. Uczeń, który nie ukończył siedmiu lat jest odbierany ze szkoły przez rodziców lub inne upoważnione w formie pisemnej przez nich osoby.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§29

1. W zespole, w skład którego wchodzi szkoła, zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§30

1. W zespole, w skład którego wchodzi szkoła, tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora Szkoły w kierowaniu szkołą.
W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, Wicedyrektor przejmuje wszystkie jego zadania i kompetencje.

§31

1. W szkole mogą zostać utworzone inne stanowiska kierownicze, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i potrzebami szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Powołania i odwołania z funkcji kierowniczej w szkole dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. 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.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) wybór oraz przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania w celu dopuszczenia go do użytku w szkole;
 - 2) realizowanie treści podstawy programowej ujętych w obowiązujących w szkole programach nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opracowanie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły, uczniom i rodzicom przedmiotowych zasad oceniania;
 - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 5) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz ich pozytywnych cech charakteru;
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, dbałość o warsztat pracy;
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i postanowień;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów;

- 12) prowadzenie dokumentacji dotyczącej prowadzonej działalności dydaktyczno-wychowawczej.
4. Status prawny nauczycieli, ich prawa i obowiązki określają przepisy szczególne.

§33

1. W szkole proces dydaktyczno – wychowawczy wspierają nauczyciele specjaliści, tj. pedagog i logopeda.
2. Pedagog szkolny udziela pomocy psychopedagogicznej uczniom, ich rodzicom, nauczycielom. Koordynuje pracę z zakresu profilaktyki wychowawczej, w szczególności zaś:
 - 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funk-

- cjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§34

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

§35

2. Doradca zawodowy jest odpowiedzialny za wewnętrzny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli. Do jego zadań należy:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji działań z doradztwa zawodowego;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo - zadaniowych.
3. Rodzaje zespołów, ich skład oraz ich zadania określa Dyrektor Szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Zadaniem zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2 jest w szczególności:
 - 1) współdziałanie nauczycieli w wyborze programów nauczania i w realizacji treści z podstawy programowej ujętych w programach nauczania dla poszczególnych klas, korelowanie treści nauczania zajęć pokrewnych;
 - 2) wybór oraz przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego w przypadku klas I-III,
 - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy w przypadku klas IV-VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorских, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach oraz sposobu sprawdzania ich osiągnięć;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§37

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych oraz indywidualnych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów

w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, tj. uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z różnymi niepowodzeniami szkolnymi;
 - 4) współpracuje ściśle z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) diagnozy wydolności wychowawczej środowiska rodzinnego uczniów, poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) informowania ich o osiągnięciach i trudnościach ich dzieci w zakresie kształcenia i wychowania oraz okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca ustala oceny zachowania uczniów swojej klasy.
5. Dokonuje analizy pracy dydaktyczno - wychowawczej i przedstawia sprawozdania na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Obowiązkiem wychowawcy jest systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej jego oddziału.
7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Nauczyciel - wychowawca odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w swojej klasie;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 4) za prawidłowość dokumentacji dotyczącej swojej klasy.

§38

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Nauczyciel bibliotekarz w ramach udostępniania książek i innych źródeł informacji, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, w tym podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dokonując ich ewidencji i opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne;
- 3) udostępnia na terenie szkoły książki i inne źródła informacji;
- 4) wypożycza zbiory biblioteki, w tym podręczniki i materiały edukacyjne;
- 5) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe;
- 6) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych rzeczowych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 7) systematycznie zabezpiecza zbiory przed szybkim zużyciem;
- 8) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc

odpowiednią dokumentację.

3. Nauczyciel bibliotekarz w ramach tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w szczególności:
 - 1) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopismem, w przygotowaniu uroczystości szkolnych przez różne grupy społeczności szkolnej;
 - 2) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole;
 - 3) dostosowuje treści oraz metody i formy pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska oraz warunków pracy;
 - 4) organizuje pracę uczniów w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 5) upowszechnia technologię informacyjną w formie wspomagania nauczania – korzystanie z różnych aplikacji, Internetu, przygotowanie do wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystania informacji;
 - 6) podejmuje różne formy indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przezwyciężania trudności w nauce, rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywuje do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury;
 - 7) systematycznie tworzy i aktualizuje warsztat informacyjny biblioteki (katalogi);
 - 8) wybiera i gromadzi wszelkie materiały wspomagające pracę nauczyciela;
 - 9) poszerza zbiory biblioteczne o nieksiążkowe nośniki informacji (videoteka, taśmoteka, płytoteka) oraz zapewnia możliwość wykorzystania ich w czytelni;
 - 10) rozpoznaje i zaspokaja w ramach możliwości zgłaszane potrzeby czytelnicze i informacyjne;
 - 11) udziela porad uczniom i nauczycielom w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł, informacji bibliotecznych, doradza w sprawach czytelnictwa), promuje księgozbiór pozalekturowy i nowości wydawnicze i biblioteczne;

- 12) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli i wychowawców.
4. Nauczyciel bibliotekarz w ramach rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w szczególności:
 - 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami poprzez odpowiedni dobór lektury;
 - 2) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
 - 3) prowadzi różne formy wizualnej informacji o książkach, zwłaszcza o nowych nabytkach, zachęca uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 4) organizuje różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów – apele i uroczystości biblioteczne, dyskusje nad książkami, gazetki, konkursy czytelnicze, plastyczne i literackie oraz inne akcje i imprezy czytelnicze;
 - 5) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
5. Nauczyciel bibliotekarz w ramach organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w szczególności:
 - 1) informuje o wydarzeniach kulturalnych;
 - 2) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
 - 3) organizuje konkursy czytelnicze, recytatorskie, literackie i plastyczne;
 - 4) organizuje udział uczniów w konkursach i imprezach organizowanych przez inne biblioteki i instytucje.

§39

1. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem;
 - 2) odpowiedzialność za całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy;
 - 3) nadzór pedagogiczny nad wychowawcami świetlicy szkolnej;
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,

- 5) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli,
 - 6) podział uczniów na grupy i przydział grup wychowawcom;
 - 7) opracowanie zakresu czynności wychowawcy świetlicy;
 - 8) odpowiedzialność za dokumentację pracy świetlicy;
 - 9) współpraca z dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem, logopedą, personelem kuchni i innymi pracownikami szkoły;
 - 10) współpraca z rodzicami i Radą Rodziców, okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków wychowawcy świetlicy;
 - 12) wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy szkolnej należy:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom od chwili zgłoszenia się ich do świetlicy do rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu lekcji do czasu ich przekazania opiekunowi dowożonych bądź rodzicom;
 - 2) prowadzenie zajęć programowych i innych, wynikających z ramowego rozkładu dnia według planu pracy;
 - 3) udzielanie pomocy w nauce uczniom z trudnościami edukacyjnymi;
 - 4) dyżur przy wydawaniu posiłków w stołówce szkolnej;
 - 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, informowanie o zachowaniu uczniów;
 - 6) współpraca z rodzicami, informowanie o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy;
 - 7) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
 - 8) dbałość o estetykę świetlicy;
 - 9) prowadzenie dziennika zajęć.

§40

Zakres zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa wynika z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb szkoły w tym zakresie. Do jego zadań należy:

1. Inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych:
 - 1) organizowanie spotkań wychowawców;

- 2) projektowanie spotkań z rodzicami;
 - 3) promowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły;
 - 4) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, środowiskiem lokalnym.
2. Analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo.
 3. Ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły.
 4. Korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom.
 5. Dbłość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
 6. Podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia poprzez:
 - 1) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych w tym edukacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły w tym zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych.
 7. Podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§41

1. W zespole zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi.
2. Zadaniem jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz sprawnego funkcjonowania szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Obowiązkiem pracownika niepedagogicznego jest w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy

- oraz przeciwpożarowych;
- 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w sytuacjach szczególnych;
 - 6) poszanowanie mienia szkolnego oraz ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków;
 - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

(Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania)

§42

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 44

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

§ 45

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych

§46

Ustala się **ogólne kryteria wymagań** na poszczególne oceny:

1) na ocenę dopuszczającą:

- uczeń opanował wymagania edukacyjne **konieczne** – wiedza i umiejętności najbardziej niezbędne, pozwalające wykonać zadania z życia codziennego, absolutnie konieczne do kontynuowania dalszej nauki,

2) na *ocenę dostateczną*:

- uczeń opanował wymagania edukacyjne **podstawowe** – najbardziej przystępne elementy treści nauczania, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo, niezbędne na danych i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia,

3) na *ocenę dobrą*:

- uczeń opanował wymagania edukacyjne **rozszerzające** – wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji.

4) na *ocenę bardzo dobrą*:

- uczeń opanował wymagania edukacyjne **dopełniające** – trudne do opanowania elementy treści najbardziej złożone, ale ważne, umożliwiające rozwiązywanie problemów pośrednio użytecznych w życiu, wymagające korzystania z różnych źródeł wiedzy,

5) na *ocenę celującą*:

- uczeń opanował wymagania edukacyjne **ponadprogramowe** – wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania, wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia.

§ 47

1. Szczegółowe kryteria wymagań z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania opracowanych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierają następujące elementy:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;

- 3) sposoby gromadzenia informacji o osiągnięciach ucznia;
- 4) sposoby informowania o tych osiągnięciach uczniów i ich rodziców;
- 5) metody i narzędzia diagnozowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania..
3. Wymienione informacje przekazywane są uczniom na zajęciach edukacyjnych, a rodzicom na zebraniach klasowych.

§ 49

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 48 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – wskazującej na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 4. Informacja o dostosowaniu wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono konieczność ich dostosowania powinna być zamieszczona przez wychowawcę oddziału w dzienniku lekcyjnym w celu zapoznania się z nią nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale.

Kryteria oceniania zachowania

§ 50

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny zachowania:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§51

1. Oceny bieżące zachowania w klasach I-III ustala się i dokumentuje w dzienniku lekcyjnym stosując następującą skalę i następujące oznaczenia poszczególnych ocen:

Ocena	Skrót literowy
wzorowe	A
bardzo dobre	B
poprawne	C
nieodpowiednie	D

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi zawierającymi następujące określenia: wzorowo, bardzo dobrze, poprawnie, nieodpowiednio.
3. Bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

Ocena	Skrót literowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

§ 52

1. Podstawowe kryteria oceny zachowania uczniów:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem nauczania szkoły,
- b) sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych poprzez:
 - odrabianie prac domowych,
 - przynoszenie przyborów potrzebnych do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz innych przedmiotów wskazanych przez nauczycieli;
- c) punktualne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- d) regularne i terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
- e) wypełnianie obowiązków dyżurnego,
- f) terminowe zwracanie książek do biblioteki,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) dbałość o swoją i cudzą własność poprzez:
 - szanowanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
 - dbanie o podręczniki i książki wypożyczone z biblioteki,
 - nieniszczenie cudzych rzeczy,

- b) dbałość o ład i estetykę otoczenia poprzez:
 - utrzymanie porządku w izbach lekcyjnych, na korytarzach i placu szkolnym,
 - zachowanie czystości w łazienkach, stołówce i szatniach,
 - właściwe wykorzystanie środków do higieny osobistej,
 - c) przestrzeganie zarządzeń i poleceń Dyrektora Szkoły, wychowawcy oddziału, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) dbanie o mienie szkoły,
 - e) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) dobre wyrażanie się o szkole,
 - b) szanowanie nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - c) szanowanie tradycji i ceremoniału szkolnego,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) dbanie o kulturę słowa i umiejętność prowadzenia rozmów,
 - b) nieużywanie wulgaryzmów,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) odpowiednie reagowanie na niewłaściwe postawy innych poprzez interwencję i szybką pomoc osobie krzywdzonej,
 - b) dbałość o zdrowie swoje i innych osób poprzez:
 - negatywną postawę wobec używek (papierosy, alkohol, substancje odurzające),
 - przestrzeganie zasad poruszania się w budynku szkolnym,
 - bezpieczne zabawy na korytarzu i boisku, rezygnację z zabaw zagrażających zdrowiu i życiu innych,
 - pozostawianie obuwia i odzieży wierzchniej w szatni,
 - właściwe zachowanie się w szatni,

- c) właściwe zachowanie w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez ścisłe przestrzeganie obowiązujących w tym zakresie ustaleń,
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - e) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) uczciwość w codziennym postępowaniu poprzez:
 - mówienie prawdy,
 - niefałszowanie podpisów rodziców,
 - b) poszanowanie godności własnej i innych poprzez:
 - życzliwe odnoszenie się do innych dzieci i osób dorosłych, a szczególnie do osób niepełnosprawnych,
 - taktowne zachowanie w czasie zajęć szkolnych i poza nimi,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) stosowanie form grzecznościowych i kultura osobista,
 - b) opieka i pomoc innym.
2. Dodatkowe kryteria oceny zachowania uczniów:
- 1) pomoc kolegom mającym trudności w nauce;
 - 2) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły, oddziału lub środowiska;
 - 3) sumienne wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, oddziałowy lub szkolny zarząd Samorządu Uczniowskiego, organizacje uczniowskie oraz przez opiekunów kół przedmiotowych i zainteresowań;
 - 4) organizowanie i aktywny udział w akcjach zainicjowanych na terenie szkoły i w środowisku;
 - 5) uczestnictwo i osiągnięcia w konkursach;
 - 6) reprezentowanie szkoły w imprezach artystycznych;
 - 7) udział i osiągnięcia uczniów w zawodach sportowych;
 - 8) oddziaływanie dobrym przykładem na innych uczniów;

- 9) pomoc kolegom w przezwyciężaniu kłopotów wychowawczych;
- 10) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności;
- 11) inne działania, które spotkały się z uznaniem dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§53

1. Zachowanie ucznia klasy IV-VIII ocenia się następująco:

- 1) ocenę z zachowania ustala się, przyjmując za punkt wyjścia zachowanie ocenione *oceną dobrą*, przypisane uczniowi, który:
 - a) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
 - b) dobrze wypełnia obowiązki szkolne, pracuje na miarę swoich możliwości,
 - c) jest uczciwy, sumienny, życzliwy dla innych,
 - d) odpowiednio reaguje na niewłaściwe zachowanie innych poprzez interwencję i szybką pomoc osobie krzywdzonej,
 - e) dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
 - f) przestrzega zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) nie przeszkadza na lekcjach,
 - i) odznacza się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka,
 - j) z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - k) właściwie zachowuje się podczas apelów, akademii oraz innych imprez,
 - l) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania, nie naraża innych na niebezpieczeństwo,
 - m) dba o czystość i estetykę szkoły,
 - n) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - o) zauważa własne błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
 - p) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,

- q) systematycznie uczęszcza na zajęcia, dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie określonym w Statucie Szkoły.

2) Ocenę ***bardzo dobrą*** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania zawarte w treści oceny dobrej,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- c) bierze udział w życiu oddziału, szkoły i środowiska,
- d) sumiennie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- e) pracuje w organizacjach uczniowskich, działa w kołach zainteresowań,
- f) ubiera się stosownie do wymaganych okoliczności,
- g) pomaga kolegom mającym trudności w nauce.

3) Ocenę ***wzorową*** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania zawarte w treści oceny bardzo dobrej,
- b) jest przykładem do naśladowania dla innych uczniów,
- c) potrafi przeciwstawić się przejawom wulgarności i brutalności,
- d) jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków,
- e) bierze czynny udział w życiu oddziału, szkoły i środowiska, jest inicjatorem, pomysłodawcą ciekawych i użytecznych działań na rzecz klasy i szkoły,
- f) chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- g) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
- h) reprezentuje szkołę w konkursach, turniejach oraz zawodach sportowych.

4) Ocenę ***poprawną*** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- b) spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- c) nie angażuje się w życie oddziału, szkoły, środowiska,
- d) czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- e) czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie,

- f) nie poczuwa się do winy za wykroczenia regulaminowe,
 - g) jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia,
 - h) nie dostrzega potrzeby niesienia pomocy innym,
 - i) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
 - j) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - k) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły, chętnie współpracuje z wychowawcą.
- 5) Ocenę ***nieodpowiednią*** otrzymuje uczeń, który:
- a) dopuszcza się łamania postanowień Statutu Szkoły,
 - b) często spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - c) utrudnia prowadzenie zajęć, nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania,
 - d) odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) obraża rodziców (prawnych opiekunów) innego ucznia,
 - f) ubiera się niestosownie do wymogów szkoły,
 - g) jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny, wulgarnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - h) niszczy mienie szkoły i kolegów,
 - i) swoim postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
 - j) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
 - k) wagaruje.
- 6) Ocenę ***naganną*** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych,
 - b) nagminnie utrudnia prowadzenie lekcji,
 - c) jest agresywny,

- d) narusza godność osobistą i cielesną innych,
 - e) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - f) łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie naprawia,
 - g) świadomie stwarza zagrożenie dla uczniów lub pracowników szkoły, narażając ich na niebezpieczeństwo,
 - h) niszczy mienie szkoły, przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - i) ulega nałogom (papierosy, alkohol, środki odurzające),
 - j) w sposób rażący zhańbił imię szkoły,
 - k) nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - l) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
2. Wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen.
 3. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału ma prawo do niewielkich odstępstw od wyżej wymienionych ustaleń.

§ 54

1. 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 orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Informacje dotyczące zachowania uczniów są na bieżąco dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.

Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§55

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi 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.

§56

1. W klasach I-III ocenianie bieżące polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji językowej – języka angielskiego;
 - 3) edukacji muzycznej;
 - 4) edukacji plastycznej;
 - 5) edukacji społecznej;
 - 6) edukacji przyrodniczej;
 - 7) edukacji matematycznej;
 - 8) edukacji informatycznej;
 - 9) edukacji technicznej;
 - 10) wychowania fizycznego.

określonych w podstawie programowej.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III, ustala się w stopniach według następującej skali:

<i>Stopień</i>	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Uczeń jest oceniony pozytywnie, gdy w ocenie występują oceny ustalone w stopniach: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
4. Uczeń jest oceniony negatywnie, gdy w ocenie przeważa stopień niedostateczny.
5. Ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
6. Uczeń nieobecny podczas pisania sprawdzianu ma obowiązek napisać go w czasie ustalonym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel oceniając ucznia z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego bierze pod uwagę:
 - a) przygotowanie do zajęć;
 - b) aktywność i systematyczność;
 - c) organizację warsztatu pracy;
 - d) zaangażowanie ucznia i wysiłek wkładany w wykonanie zadania;
 - e) dokładność i staranność wykonania;
 - f) pomysłowość i inwencję twórczą;

g) realizację tematu.

8. Dokumentacja oceny opisowej ucznia klas I-III składa się z:
 - 1) bieżącej oceny ustalonej w stopniach, według skali określonej w ust. 2.
 - 2) śródrocznej oceny opisowej wpisywanej w dzienniku lekcyjnym oraz przekazywanej rodzicom;
 - 3) rocznej oceny opisowej wpisywanej w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia oraz na świadectwie szkolnym.

§ 57

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

<i>Stopień</i>	Skrót literowy	Oznaczenie Cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w postaci stopnia niedostatecznego.
4. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
5. Głównym źródłem informacji o osiągnięciach ucznia, uwzględniając specyfikę poszczególnych zajęć edukacyjnych, w każdym okresie powinny być:

1) Prace pisemne:

- a) praca klasowa,
- b) sprawdzian pisemny, test,
- c) kartkówka (nie dłużej niż 15 minut),
- d) dłuższe formy wypowiedzi pisemnych (list, opis, opowiadanie, sprawozdanie, charakterystyka, referat, rozprawka, wywiad, przemówienie, podanie, recenzja, itp.),

2) Odpowiedzi ustne:

- a) obejmujące materiał bieżący bez zapowiedzi z zakresu od 1 do 3 ostatnich tematów,
- b) obejmujące materiał powtórzeniowy ustalony wcześniej przez nauczyciela,
- c) ćwiczenia w mówieniu (czytanie, recytacja, opowiadanie, itp.),

3) Aktywność podczas lekcji;

4) Ćwiczenia praktyczne;

5) Projekty edukacyjne;

6) Prace plastyczne;

7) Prezentacje utworów muzycznych na forum klasy;

8) Pomiar sprawności motorycznej oraz sprawdziany umiejętności ruchowych;

9) Prace domowe;

10) Prowadzenie zeszytu;

11) Przygotowanie ucznia do lekcji, (np. zeszyt, strój sportowy, przybory);

12) Systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego;

13) Aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, osiągnięcia w zawodach sportowych;

14) Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach;

15) Prace dodatkowe.

6. Prace domowe mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów (uwzględnia się orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualny tok nauki, szczególne uzdolnienia ucznia).
7. Minimalna ilość ocen bieżących oraz pisemnych prac kontrolnych w każdym okresie jest uzależniona od tygodniowej ilości godzin danych zajęć edukacyjnych i wynosi:

Tygodniowa ilość godzin zajęć edukacyjnych	Ilość ocen bieżących	Ilość ocen z pisemnych prac kontrolnych
1	4	1
2	6	2
3-4	7	3*
5-6	9	4

**nie dotyczy zajęć wychowania fizycznego*

8. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym zapisując uzyskane przez niego oceny oraz ocenione formy aktywności z uwzględnieniem niżej wymienionej symboliki:

Wskaźniki osiągnięć uczniów (formy aktywności)	Symbol w dzienniku lekcyjnym
Praca klasowa	p.k.
Sprawdzian pisemny	s.p.
Test	t.
Kartkówka (nie dłużej niż 15 minut)	k.
Dłuższe formy wypowiedzi pisemnych (list, opis, opowiadanie, sprawozdanie, charakterystyka, referat, rozprawka, wywiad, przemówienie, podanie, recenzja, itp.)	w.p.
Odpowiedź ustna	odp.
Aktywność podczas zajęć, wysiłek włożony	a.

przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć	
Ćwiczenia praktyczne	ć.p.
Praca plastyczna	p.
Prezentacja utworu muzycznego na forum klasy	u.m.
Pomiar sprawności motorycznej, sprawdzian umiejętności ruchowych	s.
Praca domowa	p.d.
Prowadzenie zeszytu	z.
Przygotowanie do lekcji, (np. zeszyt, strój sportowy, przybory)	l.
Systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego	s.u.
Aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, osiągnięcia w zawodach sportowych, pozaszkolnych olimpiadach, konkursach, turniejach	o.
Praca dodatkowa	d.
Projekt edukacyjny	p.e.

9. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia wyżej wymienionej symboliki poprzez ujęcie w nawiasie symboli dodatkowych.
10. Przeprowadzając pisemne prace kontrolne należy uwzględniać następujące zasady:
- 1) zakres materiału i termin pracy klasowej, sprawdzianu, testu podaje nauczyciel z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym;
 - 2) prace pisemne kontrolne trwające 1 godzinę lekcyjną i dłużej powinny być poprzedzone lekcją utrwalającą i porządkującą materiał;

- 3) ocena prac pisemnych z języka polskiego uwzględnia kryteria oceny pracy stylistycznej oraz stwierdzoną i udokumentowaną dysleksję i dysortografię;
- 4) przy ocenianiu prac pisemnych (prace klasowe, testy) uwzględnia się stopień spełnienia wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 5) termin oddania uczniom do wglądu sprawdzonej i ocenionej pracy kontrolnej (nie uwzględniając kartkówek) wynosi 14 dni; termin ten może ulec zmianie z powodu odliczenia: świąt, choroby nauczyciela czy innej usprawiedliwionej jego nieobecności;
- 6) kartkówki obejmują materiał nie szerszy niż z 3 ostatnich lekcji, o kartkówce uczeń może, lecz nie musi być wcześniej poinformowany, termin oddania sprawdzonej pracy wynosi 7 dni;
- 7) oceny z pisemnych prac kontrolnych nie sprawdzonych w terminie nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego;
- 8) w ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć nie więcej niż 3 pisemne prace kontrolne (nie licząc kartkówek), nie więcej niż jedną w ciągu dnia;
- 9) dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeśli liczba prac pisemnych przekracza 3 tygodniowo;
- 10) uczniowie uczestniczący w konkursach lub zawodach sportowych poza szkołą mają prawo w dniu następnym do nieodpytywania i niepisania kartkówek z materiału realizowanego w dniu ich nieobecności;
- 11) pisemne prace kontrolne są obowiązkowe, jeżeli li z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;

- 12) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z każdej pisemnej pracy kontrolnej jeden raz, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych;
- 13) ocenę z pracy poprawkowej wpisuje się do dziennika i tę ocenę uwzględnia się przy obliczaniu średniej wagowej;
- 14) oceny niedostateczne z kartkówek nie podlegają poprawie;
- 15) oceny z kontrolnych prac pisemnych notujemy w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym;
- 16) prace pisemne kontrolne przechowywane są u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

§ 58

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

§ 59

Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 60

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocena zachowania ucznia uzasadniana jest przez wychowawcę oddziału w formie ustnej.
3. Oceny uzyskane przez ucznia z zajęć edukacyjnych są uzasadniane przez nauczyciela w formie ustnej zawierającej informację o postępach ucznia oraz działaniach koniecznych wymagających poprawy lub doskonalenia.

4. Oceny z prac pisemnych opatrzone są pisemnym komentarzem.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób uczeń może poprawić swoją pracę i w jaki sposób powinien się dalej uczyć, aby pokonać trudności. Prace te udostępniane są terminie nie później niż 14 dni od dnia oddania pracy do sprawdzenia; termin ten może ulec zmianie z powodu odliczenia: świąt, choroby nauczyciela czy innej usprawiedliwionej jego nieobecności.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace uczniom w danym oddziale – może mieć wgląd do swojej pracy i omówić ją z nauczycielem w terminie późniejszym uzgodnionym z nauczycielem.
8. Po zapoznaniu ucznia ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu nauczyciel przekazuje ją za pośrednictwem ucznia do zapoznania się rodzicom w domu.
9. Rodzic zapoznaje się z pracą oraz potwierdza ten fakt umieszczając na niej własnoręczny podpis.
10. Uczeń zwraca pracę nauczycielowi w ustalonym przez niego terminie. W przypadku braku zwrócenia pracy nauczycielowi, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dokumentacji.
11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek

skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach jego pracy.

12. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
13. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się w terminie najpóźniej 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§61

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§62

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, pierwszy kończy się klasyfikacją śródroczną uczniów, drugi – klasyfikacją roczną uczniów.
2. Terminem zakończenia I okresu jest ostatni piątek stycznia.

§ 63

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi uwzględniającymi umiejętności określone w § 56 ust.1 oraz ogólne kryteria oceny zachowania określone w § 50 ust. 2.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględ-

nieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 57 ust. 1, z zastrzeżeniem § 57 ust. 2 i 3, zaś śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ustala się według skali, o której mowa w § 51 ust. 3.
10. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się nie później niż 3 dni przed zakończeniem okresu.
11. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 - 1) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) pozalekcyjną pomoc nauczyciela;
 - 3) uczniowską pomoc koleżeńską;
 - 4) ukierunkowanie pracy domowej rodziców z dzieckiem.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przed-

miotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. W terminie nie później niż miesiąc przed zakończeniem okresu lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielami prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje uczniów i ich rodziców poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych uczniów klas IV-VIII oraz o przewidywanej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych śródrocznej i rocznej uczniów klas I-III.
16. W terminie nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców poprzez wstawienie do dziennika elektronicznego przewidywanych dla niego rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§64

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane, jako średnia wagowa ocen otrzymanych w czasie całego okresu według poniższych kryteriów:

1) Przedmioty humanistyczne i matematyczno-przyrodnicze (język polski, język angielski, język rosyjski, historia, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa, chemia, fizyka, geografia, biologia, matematyka, przyroda):

Wskaźniki osiągnięć uczniów (formy aktywności)	„Waga”
Ocena za I okres (przy ocenie rocznej)	7 punktów
Prace klasowe, sprawdziany, testy, projekty edukacyjne	6 punktów
Kartkówki, osiągnięcia ucznia w konkursach pozaszkolnych	5 punktów
Dłuższe formy wypowiedzi pisemnych, odpowiedzi ustne	4 punkty
Aktywność na lekcji, przygotowanie do lekcji	3 punkty
Prace dodatkowe	2 punkty
Prowadzenie zeszytu, prace domowe	1 punkt

2) Informatyka

Wskaźniki osiągnięć uczniów (formy aktywności)	„Waga”
Ocena za I okres (przy ocenie rocznej)	5 punktów
Sprawdziany, testy, osiągnięcia ucznia w konkursach pozaszkolnych, projekty edukacyjne	4 punkty
Ćwiczenia praktyczne, aktywność na lekcji, przygo-	3 punkty

towanie do lekcji	
Odpowiedzi ustne, kartkówki	2 punkty
Prace domowe	1 punkt

3) Przedmioty artystyczne (muzyka, plastyka, technika):

Wskaźniki osiągnięć uczniów (formy aktywności)	„Waga”
Ocena za I okres (przy ocenie rocznej)	6 punktów
Aktywność podczas zajęć, wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć, przygotowanie do zajęć, projekty edukacyjne	5 punktów
Prace plastyczne, prezentacje utworu muzycznego na forum klasy	4 punkty
Sprawdziany, testy, osiągnięcia ucznia w konkursach pozaszkolnych, prace dodatkowe	3 punkty
Odpowiedzi ustne, kartkówki, dłuższe formy wypowiedzi (referaty)	2 punkty
Prowadzenie zeszytu	1 punkt

4) Wychowanie fizyczne:

Wskaźniki osiągnięć uczniów (formy aktywności)	„Waga”
Ocena za I okres (przy ocenie rocznej)	3 punkty
Aktywność podczas zajęć-wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, osiągnięcia w zawodach	2 punkty

sportowych, przygotowanie do zajęć, projekty edukacyjne	
Sprawdzian pisemny, pomiar sprawności motorycznej oraz sprawdzian umiejętności ruchowych	1 punkt

4. Ocenę śródroczną i roczną (O.K.) obliczamy według wzoru:

$$OK = \frac{\text{suma iloczynów}(\text{suma stopni} \cdot \text{„waga” wskaźnika})}{\text{suma iloczynów}(\text{liczba stopni we wskaźniku} \cdot \text{„waga” wskaźnika})}$$

5. **Wynik** zaokrąglamy (do drugiej cyfry po przecinku) według zasad matematycznych i zapisujemy go przed rubryką przeznaczoną na wpisanie oceny śródrocznej lub rocznej w dzienniku lekcyjnym.

Przykład:

Imię i nazwisko	I semestr „waga” – 4	Stopnie uzyskane za:													
		sprawdziany „waga” – 5				ćwiczenia „waga” – 3				odpowie- dzi „waga” – 2			zadania domowe „waga” – 1		
Jan Nowak	Dobry	4	4	3	5	5	5	4	4	4	1	5	3	5	6

$$OK = \frac{4 \cdot 4 + (4 + 4 + 3 + 5) \cdot 5 + (5 + 5 + 4 + 4) \cdot 3 + (4 + 1 + 5) \cdot 2 + (3 + 5 + 6) \cdot 1}{1 \cdot 4 + 4 \cdot 5 + 4 \cdot 3 + 3 \cdot 2 + 3 \cdot 1} =$$

$\approx 4,09$ (ocena roczna – dobry)

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiamy zgodnie ze wskazaniami poniższej tabeli:

Średnia wagowa	Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna
1,00 - 1,50	niedostateczny
1,51 - 2,50	dopuszczający
2,51 - 3,50	dostateczny
3,51 - 4,50	dobry
4,51 - 5,50	bardzo dobry
5,51 - 6,00	celujący

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek w formie pisemnej, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły w terminie 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przechodzący do odpowiedniej klasy szkoły publicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wyżej wymienionemu uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 5 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§66

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 70.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 ust. 1 i § 70.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70.

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

§67

1. Począwszy od klasy IV rodzice ucznia mogą odwołać się od przewidywanej wyższej od niedostatecznej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli spełnione są następujące warunki:
 - 1) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:
 - zły stan zdrowia ucznia,
 - niesprzyjająca uczeniu się sytuacja rodzinna,
 - inna sytuacja ucznia działająca destrukcyjnie na jego proces uczenia się,
 - 2) ocenę śródroczną uczeń miał wyższą niż przewidywana ocena roczna.
2. Jeżeli uczeń spełnia wymienione warunki ma prawo do przystąpienia do egzaminu sprawdzającego.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, 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 egza-

minującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - 1) podwyższa ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawia ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
9. Od oceny ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego 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 sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku, gdy rodzice ucznia nie zgadzają się z jego przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą odwołać się składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:
 - zły stan zdrowia ucznia,
 - niesprzyjająca uczeniu się sytuacja rodzinna,
 - inna sytuacja ucznia działająca destrukcyjnie na jego proces uczenia się,

- 2) nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu „Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich”;
- 3) otrzymał ocenę śródroczną zachowania wyższą niż przewidywana ocena roczna.

13. Jeśli uczeń spełnia wymienione warunki, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Termin posiedzenia komisji wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

15. W skład komisji 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, jeśli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

16. Komisja ustala ocenę zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej oceny ustalonej przez wychowawcę oddziału.

17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 68

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, o ile nie zostaną wniesione zastrzeżenia dotyczące trybu i zasad ustalenia tej oceny.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 69

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 te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Warunki i tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 70

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 - w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 ust. 1.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia. W przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.**

Warunki otrzymania promocji

§ 71

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, który nie osiągnął wymagań koniecznych, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Ocena roczna ucznia klasy I-III, który nie osiągnął wymagań koniecznych zawiera sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia (ucznicy) oceniam negatywnie”.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §69.
6. Uczniowie klas I-III, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego najwyższe wyniki w nauce w swych oddziałach otrzymują nagrody książkowe.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowie klas IV-VII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymują nagrody książkowe, a ich rodzice listy gratulacyjne.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
12. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Warunki ukończenia szkoły

§72

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku ucznia klasy VIII szkoły podstawowej przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych

ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub na religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
5. Uczniowie klasy VIII, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymują nagrody książkowe, a ich rodzice listy gratulacyjne.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do egzaminu ósmoklasisty.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§73

1. Ustala się następujące sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu:

1) kontakty bezpośrednie:

- a) zebranie ogólnoszkolne,
- b) zebranie oddziałowe,
- c) spotkania otwarte,
- d) indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica,
- e) zapowiedziana wizyta w domu rodzinnym ucznia,

2) kontakty pośrednie:

- a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna (z pochwałami i uwagami) lub mailowa
 - c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym,
 - d) adnotacja w dzienniczku uczniowskim,
 - e) list gratulacyjny,
 - f) oceny, pochwały i uwagi w dzienniku lekcyjnym (do wglądu), w tym w dzienniku elektronicznym,
 - g) podziękowania, dyplomy.
2. Informacje o ocenach śródrocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na oddziałowych zebraniach rodziców.
 3. W klasach I-III informacja dla rodziców o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji jego niepromowania przekazywana jest w formie pisemnej. Rodzice swoją opinię w sprawie niepromowania dziecka potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Monitoring i ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania**§ 74**

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji i monitoringowi.
2. Monitoring jest przeprowadzany przez dyrektora szkoły.

3. Ewaluację przeprowadza Zespół do spraw Wewnątrzszkolnego Oceniania.
4. Zadaniem zespołu jest:
 - 1) zbieranie informacji dotyczących funkcjonowania i realizacji wewnętrznych zasad oceniania;
 - 2) uporządkowanie i omówienie spostrzeżeń na przynajmniej jednym posiedzeniu zespołu w ciągu roku szkolnego;
 - 3) dokonanie rocznego podsumowania oceny i sporządzenie raportu na podsumowujące posiedzenie rady pedagogicznej;
 - 4) dostarczenie wniosków do wykorzystania przy modyfikacji zasad na następny rok szkolny.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§75

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Główną formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, za-

chowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 6, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Decyzje w sprawie długości trwania wszystkich przerw międzylekcyjnych dla klas IV-VIII podejmuje Dyrektor Szkoły.

§76

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia nadobowiązkowe opłacane ze środków budżetowych bądź pozabudżetowych szkoły. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła w miarę posiadanych możliwości zapewnia:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz korekcyjno-kompensacyjne,
 - 2) zajęcia logopedyczne;
 - 3) zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
 - 4) pomoc indywidualną nauczyciela;
 - 5) pomoc koleżeńską, szczególnie uczniom klas IV – VIII;
 - 6) bezpłatne obiady w stołówce szkolnej w porozumieniu z Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej;
 - 7) pomoc finansową lub rzeczową bądź wnioskuję do innych podmiotów o jej udzielenie;
 - 8) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły lub organizacji działających na terenie szkoły.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do 8 uczniów.
4. Zajęcia logopedyczne prowadzone są w grupach liczących do 4 uczniów.

§77

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z posiadanym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki z czytelnią oraz Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 3) świetlicy;
 - 4) sali gimnastycznej, hali sportowej, boisk sportowych wraz z urządzeniami sportowo-rekreacyjnymi;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
2. Zasady korzystania z pracowni komputerowej określa jej **regulamin**.
3. Zasady korzystania z sali gimnastycznej określa jej **regulamin**.
4. Zasady korzystania z hali sportowej określa jej **regulamin**.
5. Zasady korzystania z boiska szkolnego określa jego **regulamin**.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§78

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

- 8) znajomości sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych i trybu przystąpienia do zdawania egzaminów poprawkowych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 9) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 10) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 11) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Ponadto uczniowie szkoły mają prawo do:
- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) godności, szacunku, nietykalności osobistej, równości;
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania - nie może to jednak naruszać dobra innych osób;
 - 4) wyrażania własnych poglądów dotyczących życia szkoły;
 - 5) wypoczynku i czasu wolnego;
 - 6) informacji;
 - 7) prywatności;
 - 8) tajemnicy korespondencji;
 - 9) znajomości swoich praw.
3. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1-2 polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i psychofizycznych ucznia.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę skierowaną do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany w terminie 7 dni od dnia złożenia skargi do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomie-

nia ucznia lub jego rodziców o jego wyniku.

§79

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, odrabiać prace domowe zlecone przez nauczycieli;
- 3) regularnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych wynikających z planu nauczania, punktualnie na nie przybywać;
- 4) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 5) właściwie zachowywać się na zajęciach edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 6) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 7) poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
- 8) przestrzegać i szanować przysługujące prawa, a w szczególności prawa do godności i równości życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
- 9) okazywać szacunek nauczycielom oraz pracownikom szkoły, podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom organów samorządu klasowego oraz organów Samorządu Uczniowskiego;
- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 11) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę właściwie dobranego do szkoły ubioru oraz fryzury;
 - a) na uroczystości szkolne: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Dzień Patrona, egzamin ósmoklasisty przeprowadzany przez OKE, Święto 3 Maja oraz pasowanie na ucznia w klasie pierwszej (uczniowie klasy I), uczeń przychodzi w stroju galowym:
 - dla chłopców: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, marynarka lub garnitur,
 - dla dziewcząt: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica

ca lub spodnie);

b) na zajęcia szkolne, uroczystości i dyskoteki szkolne uczeń:

- nie nosi ubiorów charakteryzujących się głębokimi dekolami, odkrytymi plecami, ramionami i brzuchem,
- ma strój skromny, nie zawierający elementów subkulturowych oraz obraźliwych i demoralizujących treści, nie chodzi w budynku szkolnym w czapkach, chustkach i innych nakryciach głowy (nie dotyczy wskazań lekarskich),
- ma zadbaną fryzurę w naturalnym kolorze włosów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (związane lub estetycznie upięte), oraz nie stosuje fryzur polegających na nadmiernym ich wycinaniu oraz niszczeniu (dredy, wzorki, golenie na łyso, itp.),
- nie posiada tatuażu,
- nie stosuje makijażu twarzy i paznokci,
- może nosić bardzo skromną biżuterię, lecz nie może ona stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa (dopuszczalny łańcuszek lub medalik, w przypadku dziewcząt małe pojedyncze kolczyki w uszach, chłopcy nie noszą kolczyków),
- ma obowiązek zmieniać obuwie – obowiązuje obuwie sportowe na jasnych podeszwach,

c) na zajęcia wychowania fizycznego:

- koszulka z krótkim rękawem,
- sportowe spodenki lub dres (w zależności od warunków pogodowych),
- obuwie z jasną podeszwą antypoślizgową w sali gimnastycznej lub hali sportowej,
- obuwie sportowe na boiska zewnętrzne oraz teren,

12) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się utrzymać czystość i porządek w jej otoczeniu;

13) przestrzegać zasad dotyczących korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:

a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodi-

ców,

- b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,
- c) przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, w czasie jego pobytu na terenie szkoły telefony i urządzenia muszą być wyłączone i schowane do plecaka lub torby,
- d) podczas pobytu ucznia w szkole obowiązuje go całkowity zakaz używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, w tym ich ładowanie, z zastrzeżeniem lit. f),
- e) w przypadku naruszenia wyżej wymienionych zasad przewidziane są odpowiednie procedury:
 - przy pierwszym naruszeniu - ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela oraz poproszenie go o wyłączenie i schowanie telefonu bądź urządzenia oraz powiadomienie o zaistniałej sytuacji wychowawcy ucznia i jego rodziców oraz dokonanie wpisu o tym fakcie w dzienniku lekcyjnym,
 - przy drugim naruszeniu - ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela oraz poproszenie go o wyłączenie telefonu bądź urządzenia i przekazanie go przez ucznia do „depozytu” w sekretariacie szkoły celem odebrania urządzenia przez rodzica, powiadomienie o zaistniałej sytuacji wychowawcy ucznia i jego rodziców oraz dokonanie wpisu o tym fakcie w dzienniku lekcyjnym,
 - przy trzecim naruszeniu – przekazanie przez wychowawcę klasy uczniowi i jego rodzicom informacji o zakazie wnoszenia na teren szkoły telefonu komórkowego bądź innego urządzenia przez ucznia
- f) dopuszcza się możliwość używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jako pomocy dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych za zgodą nauczyciela je prowadzącego oraz podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki,
- g) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
- h) każda oficjalna rejestracja wymaga zgody dyrektora szkoły,
- i) informacja o wykonywaniu zdjęć lub nagrywaniu filmów na terenie szkoły bez zgody osoby fotografowanej, filmowanej, zostanie przekazana do wiadomości dyrektora, rodziców ucznia i policji,
- j) uczeń, który fotografuje, filmuje, nagrywa, przetwarza, rozpowszechnia zdjęcia, filmy lub wszelkie inne możliwe nagrania

z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody otrzymuje naganę dyrektora szkoły,

- k) w czasie pobytu ucznia w szkole możliwy jest kontakt z uczniem oraz ucznia z rodzicami przez telefony znajdujące się w sekretariacie szkolnym.
2. Ponadto uczeń ma obowiązek dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia swej nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły (w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia od rodziców), o ile rodzic nie przesłał wcześniej tego usprawiedliwienia w formie mailowej, wiadomości SMS, wiadomości w dzienniku elektronicznym lub nie usprawiedliwił jej w rozmowie z wychowawcą.

§80

1. Za wzorową i przykładną postawę uczniowską, wysokie wyniki w nauce, aktywne uczestnictwo i osiągnięcia w życiu społecznym, kulturalnym, sportowym szkoły oraz stuprocentową frekwencję uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy (podczas spotkania nauczyciel lub wychowawca – uczeń);
 - 2) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem (począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania);
 - 8) tytuł *Prymusa szkoły*, zgodnie z obowiązującym **regulaminem** przyznawania tytułu.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom ucznia może on otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy (podczas spotkania nauczyciel lub wychowawca – uczeń);
 - 2) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;

- 3) naganę wychowawcy wobec klasy;
 - 4) naganę wychowawcy wobec rodziców i Dyrektora Szkoły;
 - 5) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec wychowawcy;
 - 6) naganę Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy lub rodziców;
 - 7) zakaz uczestnictwa w imprezach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno - rozrywkowym, sportowym;
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach;
 - 9) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie lub szkole;
 - 10) przeniesienie do równoległej klasy w tej samej szkole;
 - 11) przeniesienie do innej szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Zawieszenia w prawach, o których mowa w ust. 2 dokonuje w przypadku punktu 7 - wychowawca klasy, zaś w przypadku punktu 8 - Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy albo nauczyciela zajęć edukacyjnych. Przeniesienia do równoległej klasy w tej samej szkole dokonuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń, który:
- 1) notorycznie łamie postanowienia statutu;
 - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający życiu lub zdrowiu innych uczniów;
 - 4) ma szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską szkoły;
 - 5) dopuszcza się czynów łamiących prawo: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, itp., a uprawniony organ udowodnił uczniowi ich popełnienie
- może być na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4 podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii przedstawiciela rodziców i uczniów szkoły, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy obecności 2/3 składu rady.
6. Wykonanie wobec ucznia kary może zostać zawieszone na czas próby, nie dłużej niż 6 miesięcy i nie krótszy niż jeden miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela zatrudnionego w szkole bądź organu samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.

7. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia w niżej wymienionych formach:
 - 1) o nagrodach oraz o karach, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-3, informuje się rodziców w formie ustnej podczas najbliższego zebrania klasowego, spotkania indywidualnego wychowawca - rodzic, rozmowy telefonicznej bądź w formie pisemnej;
 - 2) o karach, o których mowa w ust. 2 pkt. 4-11 informacja przekazywana jest w trybie natychmiastowym w formie pisemnej bądź w formie ustnej podczas rozmowy telefonicznej bądź spotkania wychowawca – rodzic, które dokumentuje się wpisem do dziennika lekcyjnego potwierdzonym własnoręcznymi podpisami wychowawcy i rodzica.
8. Rodzice ucznia mają prawo w ciągu 3 dni od przyznania nagrody wnieść zastrzeżenie w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły do trybu jej przyznawania.
9. Dyrektor w ciągu 3 dni od wniesienia zastrzeżenia zwołuje nadzwyczajną Radę Pedagogiczną, która rozpatruje wniesione zastrzeżenie. Decyzja podjęta przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi informującej o szczegółach trybu przyznania nagrody wnoszącym zastrzeżenia rodzicom oraz informuje o decyzji Rady.
10. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary.
11. Rodzice ucznia mają prawo do pisemnego odwołania się od kary udzielonej uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 7. Sprawa powinna być rozpatrzona w terminie 10 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
12. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje odwołanie w formie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy składane przez rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 7.
13. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach Radą Pedagogiczną lub powołanymi przez siebie jej przedstawicielami rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego złożenia i postanawia:
 - 1) utrzymać karę w mocy, oddalając odwołanie z pisemnym uzasadnieniem;
 - 2) odwołać karę.
14. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja w sprawie odwołania się rodzi-

ców ucznia od kary jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§81

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna, która jest pracownią interdyscyplinarną, która realizuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi i udostępniania podręczniki, materiały edukacyjnei materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyra-
bia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenia wraz z wyposażeniem oraz środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza;
 - 3) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, gdy nastę-
puje zmiana bibliotekarza;
 - 5) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
 - 6) inspirowe i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z bibliote-
ką w wykorzystaniu zbiorów bibliotecznych;
 - 7) obserwuje i oceniania pracę bibliotekarza.
4. Lokale biblioteki szkolnej składają się z pomieszczeń: wypożyczalni wraz z czytelnią oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, które umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) udostępnianie zbiorów na terenie biblioteki oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z możliwości Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Biblioteka szkolna gromadzi i udostępnia następujące materiały:
- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) programy, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) lektury szkolne;
 - 4) literaturę popularnonaukową;
 - 5) literaturę piękną;
 - 6) literaturę o tematyce regionalnej;
 - 7) prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli;
 - 8) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 9) materiały multimedialne i audiowizualne.
6. Pracę biblioteki szkolnej organizuje nauczyciel bibliotekarz.
7. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, by umożliwić czytelnikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka czynna jest każdego dnia, gdy realizowane są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze. Okres udostępniania zostaje ograniczony w czasie przeprowadzania skontrum.
8. Finansowanie wydatków biblioteki szkolnej odbywa się w ramach budżetu szkoły.
9. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców. Biblioteka może pozyskiwać środki finansowe.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami:
- 1) na zasadach:
 - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystawach książkowych, itp.
 - b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,

- c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce oraz sprawiającym trudności wychowawcze,
- 2) poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
- a) bezpłatnego korzystania ze wszystkich zbiorów znajdujących się w bibliotece szkolnej,
 - b) korzystania z Internetu oraz encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) wypożyczania książek zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - d) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek,
 - e) uzyskania pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - f) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądaniu gazetek i wystaw,
 - g) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - h) pozyskania informacji o aktywności czytelniczej,
 - i) nagradzania najaktywniejszych czytelników.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami:
- 1) na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
- 2) poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
- a) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - j) korzystania z Internetu oraz encyklopedii i programów multimedialnych,
 - b) składania zamówień na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, po-

radniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,

- c) konsultowania zakupów książek i czasopism,
- d) przygotowania i przekazania przez bibliotekarza na wniosek nauczyciela literatury do klasy bądź na prowadzone zajęcia, a także przeprowadzenia lekcji bibliotecznych lub części zajęć przez bibliotekarza,
- e) udzielania dyrektorowi, wychowawcom oraz nauczycielom polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa lub posiadanych lektur,
- f) informowania nauczycieli o ich prawach i obowiązkach w bibliotece oraz zapoznania z regulaminem biblioteki.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami:

- 1) na zasadach partnerstwa w:
 - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - c) organizacji imprez czytelniczych,
- 2) poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - a) bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - b) uzyskania porad czytelniczych,
 - c) zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, takich jak: wypożyczenia, zwroty oraz sposób postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko lub zgubienia książki przez ich dziecko,
 - d) zwrotu książki do biblioteki za swoje dziecko,
 - e) wypożyczenia dziecku książki, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki,
 - f) informacji o aktywności czytelniczej dziecka,
 - g) konsultowania zakupów książek,
 - h) udziału rodziców w imprezach czytelniczych.

14. Współpraca z innymi bibliotekami obejmuje:

- 1) wymianę informacji i doświadczeń dotyczących działalności bibliotek, udział w szkoleniach organizowanych przez biblioteki;
- 2) organizowanie konkursów międzybibliotecznych oraz udział w konkursach międzybibliotecznych;

- 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
 - 4) konsultowanie zakupów książek.
15. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa jej **regulamin**.

ROZDZIAŁ XI ŚWIETLICA SZKOLNA

§82

1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
4. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej **regulamin**.

ROZDZIAŁ XII STOŁÓWKA SZKOLNA

§83

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną, w której mogą oni spożyć posiłek przygotowany przez pracowników kuchni.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części

opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa jej **regulamin**.

ROZDZIAŁ XIII CEREMONIAŁ SZKOLNY

§84

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie uczniów klasy I;
 - 3) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Święto Patrona Szkoły;
 - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
 - 6) Pożegnanie absolwentów.
3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach organizowanych poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
5. Poczet sztandarowy składa się z chorążego – ucznia oraz asysty – dwóch uczennic.
6. Poczet sztandarowy wybierany jest z uczniów najstarszej klasy w szkole wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w czerwcu każdego roku.
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Chorążego i asystę Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój:
 - 1) uczeń: czarny lub granatowy garnitur i biała koszula lub czarne lub granatowe spodnie i biała koszula, granatowy beret oraz białe rękawiczki i wyjściowe obuwie;
 - 2) uczennice: białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice, granatowe

berety, białe rękawiczki, wyjściowe obuwie.

9. Gdy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych dopuszczalny jest inny strój galowy.
10. Przekazanie sztandaru odbywa się podczas akademii z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
11. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
12. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli szkoły.
13. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas ważniejszych uroczystościach szkolnych.

§85

Szkoła używa symboli narodowych, takich jak: godło, flaga, hymn państwowy zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XIV

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§86

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności swych dzieci;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów

- dziecka i rodziny;
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. W celu realizacji praw rodziców określonych w ust. 1 szkoła organizuje
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) spotkania otwarte;
 - 3) kontakty telefoniczne;
 - 4) rozmowy indywidualne, terminy których zostały wcześniej uzgodnione.
 3. Formy kontaktu wymienione w ust. 2 odbywają się w budynku szkoły w godzinach jej pracy. Kontakty te nie mogą zakłócać przebiegu zajęć.

§87

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 5) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
 - 6) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
2. Ponadto do obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przekazywanie wychowawcy oddziału informacji o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej oraz innych istotnych informacji mogących mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych poprzez przekazanie wychowawcy oddziału w terminie jednego tygodnia od zakończenia nieobecności zaświadczenia lekarskiego uzasadniającego nieobecność, własnego pisemnego usprawiedliwienia, wiadomości mailowej, wiadomości SMS, wiadomości w dzienniku elektronicz-

- nym lub dokonanie usprawiedliwienia w rozmowie z wychowawcą;
- 3) korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§88

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę szkoły.

§89

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§90

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji obsługi.

§91

1. Zmiana (nowelizacja) statutu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane zapisy, podając zarazem nową treść zapisów.
4. Jeśli liczba zmian w statucie jest znaczna, Dyrektor Szkoły po nowelizacji w drodze własnego zarządzenia ogłasza jego tekst jednolity.