



OSzkoła Podstawowa im. Józefa Ufy w Mastkach
Mastki 1
99-413 Chąsno
spmastki@op.pl
www.spmastki.superszkolna.pl

NIP: 834-17-35-037, tel/fax: 46 838 14 15, BSZŁ o/ Chąsno 06 9288 1112 1016 4392 2000 0010

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JÓZEFA UFY W MASTKACH

Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej im. Józefa Ufy w Mastkach zawiera zmiany przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22 maja 2024 roku do statutu z dnia 10 października 2019 roku.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I. Postanowienia ogólne	s. 3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły	s. 4
Rozdział III. Bezpieczeństwo uczniów, promocja i ochrona zdrowia	s. 9
Rozdział IV. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	s. 12
Rozdział V. Organy wewnętrzne szkoły i ich kompetencje	s. 15
Rozdział VI. Organizacja pracy szkoły	s. 25
Rozdział VII. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	s. 34
Rozdział VIII. Uczniowie	s. 45
Rozdział IX. Szkolne zasady oceniania	s. 52
Rozdział X. Organizacja Wewnętrznej Szkoły Doradztwa Zawodowego	s. 79
Rozdział XI. Formy opieki i pomocy uczniom	s. 81
Rozdział XII. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	s. 83
Rozdział XIII. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	s. 83
Rozdział XIV. Oddział przedszkolny	s. 86
Rozdział XV. Postanowienia końcowe	s. 88

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Szkoła Podstawowa im. Józefa Ufy w Mastkach jest szkołą publiczną zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym.

§ 2.

Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Józefa Ufy w Mastkach jest wieś Mastki 1, 99-413 Chąšno.

§ 3.

Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz.U. z 2021 r., poz. 1082.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz.U. 2017 poz.60 oraz pozostałe przepisy prawa oświatowego.
3. Uchwała Nr XXX/164/2017 Rady Gminy Chąšno z dnia 7 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej im. Józefa Ufy w Mastkach w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Józefa Ufy w Mastkach.
4. Niniejszy statut.

§ 4.

W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

§ 5.

W szkole jest oddział przedszkolny. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci pięcio - i sześcioletnie, realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 6.

Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.

§ 7.

Organizację wewnętrzną szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa Regulamin Pracy.

§ 8.

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Józefa Ufy w Mastkach, zwanej dalej Szkołą jest Gmina Chąšno, Chąšno 55, 99-413 Chąšno, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Łódzki Kurator Oświaty, Skierniewicka Delegatura, ul. Jagiellońska 26, 96-100 Skierniewice.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania

- przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
 - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
 - 15) kształtuje świadomość ekologiczną,
 - 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
 - 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne,
 - 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,

- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 10.

1. Cele wymienione w § 9, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem z zainteresowaniami i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe,
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie zajęć rewalidacyjnych,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
- e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

§ 10a.

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłek, będący tzw „wsadem do kotła” ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w szkole nie wlicza się kosztów przygotowania posiłku, jego transportu, wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia 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. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ III.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW, PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA

§ 11.

Do zadań dyrektora szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

1. Zagwarantowanie uczniom poczucia bezpieczeństwa.
2. Odpowiadanie za stosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadkach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją.
3. Informowanie policji i sądu rodzinnego o zdarzeniach:
 - 1) noszących znamiona przestępstwa,
 - 2) stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia,
 - 3) świadczących o demoralizacji dzieci.
4. Organizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działania w zakresie profilaktyki uzależnień.
5. Zapewnienie doskonalenia nauczycieli w zakresie form działalności wychowawczej i profilaktycznej.
6. Podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczających.

§ 12.

Do zadań nauczycieli szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

1. Rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem dzieci.
2. Współpraca z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem.
3. Podejmowanie działań interwencyjnych zgodnych z obowiązującymi w szkole procedurami.
4. Wspieranie uczniów w ich rozwoju, motywowanie do podejmowania różnych form aktywności.
5. Systematyczne ocenianie efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych, informowanie na śródrocznym i rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej o efektach swoich działań w tym zakresie.
6. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek poprzez:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć,
 - 2) kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym odbywają się zajęcia,
 - 3) samodzielne usuwanie zagrożenia lub niezwłoczne poinformowanie o nim dyrekcji szkoły,
 - 4) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach,
 - 5) pełnienie dyżurów na przerwach według harmonogramu,
 - 6) sprowadzanie uczniów do szatni po zakończonych zajęciach edukacyjnych.
7. Bezwzględne przestrzeganie regulaminu dyżurów przez nauczycieli, w szczególności:
 - 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność nauczyciela w miejscu podlegającym nadzorowi,
 - 2) aktywne pełnienie dyżuru,
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów,
 - 4) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na dyżurze zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
 - 5) zakaz opuszczenia miejsca dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - 6) zgłaszanie dyrekcji szkoły sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
 - 7) natychmiastowe informowanie dyrekcji szkoły o zaistniałym wypadku i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy.
8. Zapoznanie na początku roku szkolnego uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią przez wychowawcę klasy.
9. Sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi na zajęcia świetlicowe i przebywającymi w świetlicy przed i po zajęciach edukacyjnych, przez wychowawcę świetlicy.

10. Sprawowanie opieki przez nauczyciela bibliotekarza nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego i stanowisk komputerowych w bibliotece szkolnej.
11. Kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły.
12. Reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.
13. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
15. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, przed salą gimnastyczną lub w innych wyznaczonych miejscach.
16. Dyżur rozpoczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
17. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
18. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.

§ 13.

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic lub wskazana na piśmie przez niego osoba.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza lub pogotowie.

§ 13a.

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
4. Kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratora może dokonywać Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
9. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

ROZDZIAŁ IV.

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 14.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) ze szczególnych uzdolnień,
- 2) z niepełnosprawności,
- 3) z choroby przewlekłej,
- 4) z niedostosowania społecznego,
- 5) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 15.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16.

Podczas udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje:

- 1) z rodzicami uczniów,
- 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) z innymi szkołami, placówkami,
- 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, z którymi współdziałanie ma zwiększać efektywność udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 17.

1. Do zadań nauczycieli i wychowawców w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 18.

Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z dzieckiem i uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciele mają również obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia.

§ 19.

Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 20

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu powołanym przez dyrektora szkoły.
2. Zakres indywidulowanego programu edukacyjno- terapeutycznego oraz tryb jego opracowania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V.

ORGANY WEWNĘTRZNE SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 21.

Organy wewnętrzne szkoły:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.

§ 22.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w szkole,

- 3) w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego we współpracy z innymi nauczycielami przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
- 4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
- 6) monitoruje pracę szkoły,
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły,
- 8) zapewnia organizacyjne, kadrowe, materialne i techniczne warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań szkoły,
- 9) kieruje działalnością rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy, w rozumieniu prawa pracy, dla wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole - nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 12) dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 13) dokonuje oceny pracy podległych pracowników szkoły,
- 14) organizuje kancelarię szkoły, składnicę akt i obsługę finansowo-księgową szkoły,
- 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
- 18) stwarza warunki 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,
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i opinii,
 - 20) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 21) dopuszcza do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego i programy kształcenia ogólnego,
 - 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty organizowanego w szkole,
 - 23) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku roku szkolnego,
 - 24) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy,
 - 25) w terminie do 30 września każdego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości informację o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 26) kontroluje spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

2. W realizacji zadań dyrektor szkoły ma prawo:

- 1) dokonywać podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy oraz dokonywać podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności między wszystkich pracowników szkoły,
- 2) zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły na warunkach określonych w przepisach szczególnych,
- 3) wstrzymywać wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

- 4) przyznawania pracownikom nagród, wyróżnień, premii pieniężnych, a także występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wewnętrznych organów szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły, stosownie do postanowień Kodeksu Pracy,
- 6) Występowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia, który wszedł w konflikt z prawem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie, zgodnie z wnioskiem rady pedagogicznej.
- 7) dysponowania składnikami majątkowymi i funduszami w granicach przewidzianych przepisami szczególnymi,
- 8) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- 1) dobór nauczycieli do pracy w szkole,
- 2) właściwą organizację pracy w szkole i jakość osiągniętych wyników w jej działalności,
- 3) dobór zadań do planu pracy szkoły,
- 4) skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w szkole,
- 5) zapewnienie w szkole bezpiecznych, higienicznych warunków pracy oraz nauki pracownikom i uczniom,
- 6) kształtowanie właściwej atmosfery pracy oraz stosunków międzyludzkich wśród pracowników szkoły i wśród uczniów,
- 7) realizację potrzeb socjalnych (związanych z wykonaniem pracy zawodowej i nauką) pracowników i uczniów szkoły,
- 8) właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi szkoły oraz ich zabezpieczeniem przed kradzieżą, zaginięciem, zniszczeniem lub uszkodzeniem,
- 9) opracowywanie, klasyfikowanie, składowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji kancelarii szkoły.

§ 23.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni

w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również 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 statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszonych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2.Rada Pedagogiczna:

- 1) jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności szkoły, niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, a w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 3) podejmuje uchwały stanowiące, opiniujące i wnioskujące.

3.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
- 5) ustalanie 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) uchwała zmiany w statucie.

4. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należą w szczególności:

- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski na zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 6) programy nauczania, mające być dopuszczone do użytku w szkole,
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 8) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

5. Do kompetencji wnioskujących rady pedagogicznej należą sprawy:

- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej,
- 2) występowanie do dyrektora szkoły o odwołanie nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole,
- 3) występowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 4) występowanie do dyrektora szkoły o podjęcie działań w stosunku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie,
- 5) występowanie do dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

6. Pracą rady pedagogicznej kieruje przewodniczący rady.

7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który po klasyfikacji śródrocznej przedstawia radzie ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, natomiast do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia pełne wyniki i wnioski ze sprawowanego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

8. Dyrektor szkoły dwukrotnie w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej informacje o działalności szkoły.

9. Organizację, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin działalności.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.

§ 24.

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd wybiera ze swego grona organy wykonawcze Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania tych organów, ich funkcjonowanie, zakres działań i zadania określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
6. Do najważniejszych zadań Samorządu Uczniowskiego należą:
 - 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) przedstawienie dyrekcji, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców swoich uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły i realizacji praw ucznia,
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, samodzielności, aktywności społecznej,

- 4) przedstawianie propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 5) ocenianie działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) współpraca z Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną,
 - 7) podejmowanie działań wolontariackich.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu.
 8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, która wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
 9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica.
 10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
 11. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Koło Wolontariatu.
 12. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa Regulamin Koła opracowany przez nauczyciela - opiekuna koła po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły i Radą Rodziców.
 13. Wszyscy uczniowie mają obowiązek:
 - 1) traktowania wyborów do władz Samorządu Uczniowskiego z całą powagą, aby funkcje w nich objęły osoby godne zaufania i odpowiedzialne,
 - 2) respektowania uchwał władz Samorządu.

§ 25.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie z porozumieniem z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu Wychowawczo - Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów a realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 5) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) uczestniczenie w planowaniu pracy szkoły oraz opracowaniu planu finansowego funduszu środków specjalnych na pokrycie potrzeb rzeczowych szkoły;
 - 2) wyrażanie i przekazywanie organom nadzorującym swoich opinii o pracy szkoły.
8. Rada Rodziców może w szczególności:
- 1) gromadzić środki finansowe pochodzące z dobrowolnych składek rodziców i różnych dotacji;
 - 2) udzielać pomocy szkole w organizowaniu i prowadzeniu dożywiania, pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) udzielać szkole pomocy wychowawczej i materialnej w organizacji wycieczek szkolnych, zagospodarowaniu wolnego czasu uczniom, wypoczynku, rekreacji i rozrywki;
 - 4) wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebności uczniów w oddziale, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie roku szkolnego.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 6, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 26.

1. Zakłada się współdziałanie wszystkich organów szkoły.
2. Każdy z organów wchodzących w skład szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do bieżącego wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) wspólne posiedzenie organów szkoły,
 - 2) zebrania rady rodziców,
 - 3) tablice ogłoszeń,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 6) zebrania samorządu uczniowskiego.

§ 27.

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca, Samorząd Uczniowski, dyrektor,
 - 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca, dyrektor,
 - 3) w relacji rodzic – nauczyciel: wychowawca, dyrektor,
 - 4) w relacji nauczyciel – nauczyciel: dyrektor,
 - 5) w relacji nauczyciel – dyrektor: organ prowadzący/ organ nadzorujący.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły. Jeżeli jedną ze stron jest uczeń pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
4. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu sprawy nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
5. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
6. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

ROZDZIAŁ VI.
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 28.

1.Do szkoły przyjmuje się:

- a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po uprzednim zgłoszeniu rodziców,
- b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po pozytywnym rozpatrzeniu przez dyrektora szkoły wniosku o przyjęcie, złożonego przez rodziców.

2.Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

3.Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie do szkoły jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

7. Wniosek wraz z opinią, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 29.

1. W skład szkoły wchodzi:

- 1) zasoby ludzkie, tj. pracownicy szkoły, uczniowie oraz inne osoby związane z działalnością szkoły,
- 2) zasoby materialne, tj. składniki majątkowe szkoły będące jej własnością,
- 3) zasoby finansowe stanowiące źródło pokrycia potrzeb szkoły.

§ 30.

Zasady ewidencji i gospodarowania składnikami majątkowymi określają odrębne przepisy.

§ 31.

W strukturze szkoły funkcjonują:

1. Biblioteka szkolna.
2. Świetlica szkolna.

§ 32.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia.
2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje do zatwierdzenia arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania zgodnie z programami nauczania zawartymi w szkolnym zestawie programów nauczania.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogółem tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 33a.

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia na naszym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) zbyt niskiej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach (poniżej 18 stopni), w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć szkoła organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się zgodnie z planem lekcji. Godzina zajęć trwa 45 minut. W przypadku klas IV – VIII w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą trwać od 30 do 60 minut, a w oddziale przedszkolnym w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 30 minut.
4. Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
5. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
6. Prowadzone przez nauczyciela zajęcia on-line mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
7. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględnego zachowania BHP.
8. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.
9. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć oraz obecności uczniów w dzienniku elektronicznym.

10. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, aplikacja skype, Messenger , e-mail i kontakty telefoniczne lub inna forma przyjęta przez nauczycieli.
11. W procesie nauczania nauczyciele wszystkich klas korzystają z pakietu Microsoft OFFICE.
12. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz inne służące do przeprowadzania testów, a szczególności platformy powiązane z Microsoft Office i rekomendowane przez MEiN.
13. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie zajęć online;
 - 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
 - 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość.
14. Rodzic ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
15. Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie do dziennika tematu zajęć.
16. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy pedagoga i Dyrektora.
17. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu. Wszystkie takie sytuacje będą rozwiązywane indywidualnie.
18. W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać:
 - 1) komputer, tablet lub smartfon wraz z zestawem: mikrofon i kamera,
 - 2) aktywne konto w aplikacji Skype.

19. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:

- 1) w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w dzienniku i w aplikacji Skype, messenger;
 - 2) poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych;
 - 3) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdziany, kartkówki, testy, wypracowania oraz prace domowe; nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, pracy domowej itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
 - 4) przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela, wykorzystując przede wszystkim narzędzia Microsoft Office;
 - 5) poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej przed upływem terminu oddania pracy, ale w godzinach pracy szkoły.
 - 6) samodzielnego wykonania zadanych prac, bez kopiowania ze stron internetowych lub innych źródeł będących własnością osób trzecich (nauczyciel ma prawo ocenić negatywnie plagiaty i niesamodzielne prace),
 - 7) na bieżąco korzystać z podręcznika i zeszytu przedmiotowego, w tym zeszytu ćwiczeń.
20. Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje czy uczniowie będą korzystać z kamarki, mikrofonu lub czatu.
21. Nauczyciele realizując podstawę programową uwzględniają przemienność kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
22. Lekcje zdalną rozpoczyna i kończy nauczyciel przedmiotu.
23. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:
- 1) kultury wypowiedzi i zachowania,
 - 2) używania ikony „dłoni” kiedy chcą zabrać głos,
 - 3) wyciszania mikrofonu, aby nie zakłócać lekcji,
 - 4) przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów przed rozpoczęciem lekcji,
 - 5) systematycznego przygotowywania się do lekcji w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
 - 6) używania czatu tylko na potrzeby lekcji.

24. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e-dzienniku z zachowaniem terminów statutowych.
25. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
26. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF, filmików lub zdjęć zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami.
27. Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel ma możliwość zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
28. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on- line. Nauczyciel powinien wskazać materiał do uzupełnienia wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem podręcznika.
30. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu wymagań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP oraz nauczanych indywidualnie.
31. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.
32. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line z wykorzystaniem narzędzi platformy Skype i odnotowuje ją w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
33. W przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Uczeń ma obowiązek potwierdzić odebranie materiałów w rzeczywistym czasie lekcji. Potwierdzenie odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji. Pod koniec lekcji i na każdym jej etapie nauczyciel ma prawo sprawdzić po raz drugi obecność.
34. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
35. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach i zgłaszania niepokojącej absencji Dyrektorowi i pedagogowi.
36. Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Szkolne Zasady Oceniania ujęte w Statucie szkoły.

37. Nauczyciele monitorują postępy uczniów, umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w e-dzienniku.
38. W ocenianiu śródrocznym i rocznym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.
39. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły.
40. W czasie zdalnego nauczania w szczególny sposób wychowawca i nauczyciele zwracają uwagę na stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

§ 34.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 5) zajęcia religii i/lub etyki,
- 6) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 35.

1. Nauka szkolna rozpoczyna się o ósmej rano. Przerwy między lekcjami ustala się zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa.
3. Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych. Są to koła zainteresowań.
4. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.

§ 36.

1. Pracą lekcyjną i pozalekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz opiekunowie prowadzący zajęcia.

2. Podczas nauki szkolnej każdy uczeń podlega systematycznej i częstej ocenie w zakresie zdobywania wiedzy i nabywanych umiejętności.

§ 37.

1. Rok szkolny dzieli się na dwie części zakończone klasyfikacją uczniów.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia każdego roku w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły i podanym do wiadomości ogólnej przed rozpoczęciem zajęć w nowym roku szkolnym.
3. Klasyfikacja roczna stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub pozostawienie w tej samej klasie na drugi rok.

§ 38.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 39.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji zaspakajającym potrzeby i zainteresowania uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców.
2. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni oraz czytelnicy przeznaczonej do korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism, środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie - na podstawie listy uczniów w dzienniku klasowym,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice uczniów, którzy aktualnie uczęszczają do szkoły.
4. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki określa Regulamin biblioteki.
5. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
 - 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się,

- 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach, materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 7) współpracuje z innymi bibliotekami oraz placówkami kulturalnymi działającymi na terenie gminy,
- 8) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru.

§ 40.

Celem działalności świetlicy szkolnej jest:

1. Zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające rozwój fizycznej oraz odrabianie lekcji.
2. Udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce.
3. Zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej.
4. Zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i stworzenie możliwości rekreacji.
5. W szczególności do zadań świetlicy należą:
 - 1) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego,
 - 2) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci i młodzieży poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie,
 - 4) wyrabianie umiejętności nawiązywania /prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
 - 5) przygotowanie dzieci i młodzieży do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 7) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,

8) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży.

§ 41.

1. Religia i/lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów na życzenie rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
3. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo organizować spotkania z rodzicami uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniać dziennik lekcyjny.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych w tygodniu.
8. Ocena z religii i/lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
9. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i/lub etyki, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Przyjmuje się, że z religii w klasach I - VIII wystawia się ocenę cyfrową w skali od 1 do 6.
11. Uczniowie uczęszczający na lekcję religii mogą uzyskać, na życzenie organizatora, trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania, prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ VII.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 42.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 43.

1. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) realizowanie programu edukacyjnego, wychowawczego i opieki w oparciu o przygotowane przez siebie plany pracy (nauczyciel może wykorzystywać gotowe rozkłady materiału z publikacji pedagogicznych dokonując w nich należytych korekt), które:
 - a) przygotowane są dla kształcenia całego danego etapu edukacyjnego lub przedmiotu w danej klasie,
 - b) uwzględniają specyfikę i możliwości klasy, dla której są przygotowane,
 - c) uwzględniają oddziaływania wychowawcze wynikające bezpośrednio z treści programowych przedmiotu, programu wychowawczo-profilaktycznego i planu pracy szkoły,
- 2) wzbogacenie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 3) kierowanie całokształtem poczynąń uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności oraz indywidualizowanie pracy z dzieckiem,
- 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się w tym przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- 7) zapoznanie uczniów, na początku roku szkolnego, z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi na zajęcia świetlicowe i przebywającymi w świetlicy przed i po zajęciach edukacyjnych,
- 9) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 10) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
- 11) troska o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów,
- 12) bezwzględne przestrzeganie regulaminu dyżurów w szczególności:
 - a) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność nauczyciela w miejscu podlegającym nadzorowi,
 - b) aktywne pełnienie dyżuru,

- c) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów,
- 13) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej nauczyciela:
 - a) nauczyciele, którzy podjęli pierwszą pracę, po ukończeniu uczelni mają obowiązek pisemnego przygotowania się do zajęć wg zarządzenia dyrektora,
 - b) scenariusze i konspekty zajęć akceptuje dyrektor szkoły lub nauczyciel – opiekun, w terminie poprzedzającym realizację zadań,
 - c) dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela z przygotowania konspektów lekcji, gdy uzna to za stosowne,
- 15) utrzymywanie stałych i systematycznych kontaktów z rodzicami uczniów,
- 16) ustne informowanie uczniów o planowanych ocenach śródrocznych lub rocznych, w terminie nie krótszym niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- 17) podejmowanie działań związanych z bezpieczeństwem i zdrowiem uczniów na terenie szkoły oraz w czasie organizowania imprez, wycieczek itp. poza terenem szkoły poprzez:
 - a) przestrzeganie obowiązujących regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć,
 - b) kontrolowanie pod względem bhp miejsca w którym odbywają się zajęcia,
 - c) samodzielne usuwanie zagrożenia lub niezwłocznie poinformowanie o nim dyrekcji szkoły,
 - d) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach, pełnienie dyżurów na przerwach wg harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
 - e) sprowadzenie uczniów klas I-III szkoły podstawowej do szatni po zakończonych zajęciach edukacyjnych,
- 18) rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem dzieci,
- 19) współpraca z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem,
- 20) odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 2. W ramach powyższych zadań nauczyciel w szczególności powinien:
 - 1) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia,
 - 2) systematycznie monitorować obecność uczniów na zajęciach,
 - 3) egzekwować zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,

- 4) wspierać uczniów w ich rozwoju, motywować do podejmowania różnych form aktywności,
- 5) przestrzegać właściwego zwracania się wychowanków do nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 6) odnotowywać uwagi i spostrzeżenia dotyczące ucznia w zeszycie wychowawcy klasowego,
- 7) organizować imprezy i wycieczki szkolne zgodnie z procedurą zapewniając bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom,
- 8) zwalniać z ostatnich godzin lekcyjnych tylko pod warunkiem pisemnej prośby rodziców.

§ 44.

Nauczyciel ma prawo:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i środków dydaktycznych do nauczanego przedmiotu,
- 2) decydowania o bieżących, śródrocznych i rocznych ocenach uczniów,
- 3) wnioskowania do wychowawcy w sprawach oceny zachowania uczniów,
- 4) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

§ 45.

Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno–wychowawczych, stan warsztatu pracy oraz powierzonych jego opiece sprzętów, urządzeń i pomocy dydaktycznych;
- 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach lub podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) nieprzestrzeganie instrukcji po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w przypadku pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru, nieporządku bądź niewłaściwego zabezpieczenia.

§ 46.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego zadaniem jest:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej, poprzez wdrażanie zasad samowychowania i samorządności,
- 3) wprowadzenie nowo przyjętych uczniów w życie klasy i szkoły.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
- 2) planuje, organizuje i realizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w rozwiązywaniu wszystkich problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów,
 - b) informowania o wynikach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - c) wspomagania ich w procesie wychowawczym,
 - d) włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
- 5) współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) dokonuje wpisów w arkuszach ocen uczniów na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki i klasie VIII, bądź o zwolnieniu odpowiednio z egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wychowawca powinien mieć pełnomocnictwo do dokonywania poprawek wydane przez dyrektora szkoły,
- 7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne o których mowa w statucie- np.: zeszyt wychowawcy),
- 8) niszczy po każdym półroczu usprawiedliwienia uczniów.

3. Wychowawca wypełnia swoje zadania poprzez stosowanie form metod pracy uznanych przez pedagogikę za właściwe.
4. Ustala się następujące formy kontaktów nauczyciela – wychowawcy z rodzicami:
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania ogólne i klasowe,
 - b) spotkania indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców,
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowy telefoniczne,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) adnotacje w zeszycie przedmiotowym i/ lub w dzienniczku ucznia,
 - d) pisemne informowanie rodziców uczniów, w terminie nie krótszym niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, o planowanych śródrocznych lub rocznych ocenach ich dziecka.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
6. Uprawnienia wychowawcy klasy:
 - 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny,
 - 2) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
 - 3) ustnie informuje uczniów i pisemnie rodziców o planowanych śródrocznych lub rocznych ocenach zachowania, w terminie nie krótszym niż 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 4) ustnie informuje uczniów i pisemnie rodziców o planowanych śródrocznych lub rocznych ocenach zachowania w terminie nie krótszym niż 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 5) ustanawia własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
 - 6) wnioskuje o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych wychowanków do dyrektora szkoły lub do instytucji specjalistycznych wspomagających szkoły, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - 7) usprawiedliwia nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych na podstawie informacji rodziców o przyczynie nieobecności.
7. Wychowawca odpowiada za wyniki i jakość swojej pracy tak jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w klasie,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców na rzecz skutecznej realizacji programu wychowawczego szkoły i klasy,
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla wychowanków,
 - 4) za prawidłowość dokumentacji wychowanków.
8. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się, że wychowawca prowadzi oddział przez cały etap edukacji.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany wychowawcy klasy, np. w przypadku długotrwałego zwolnienia wychowawcy wychowawstwo można przydzielić nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w danej klasie.

§ 47.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół samokształceniowy, którego zadaniem jest w szczególności udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie: zespół samokształceniowy I etapu edukacyjnego, zespół samokształceniowy II etapu edukacyjnego, zespół do spraw statutu, zespół do spraw promocji, zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej, zespół do spraw programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Dyrektor szkoły może powoływać w ciągu roku szkolnego inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.
5. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
6. Zespoły określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowania proponowanych programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie stosowania nowatorskich form i metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa i przypisanych zespołowemu działaniu.

§ 48.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z opracowanym regulaminem,
- 2) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- 3) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród uczniów,
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć lekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych oraz poradnictwo w doborze lektury,
- 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów - w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
- 7) indywidualne kontakty z uczniami,
- 8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 9) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- 10) informowanie nauczycieli, wychowawców i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 11) organizuje współpracę z innymi bibliotekami.

§ 48a

Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1) Przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy (odbywają się we wrześniu),

- 2) Organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) Prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej,
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji,
- 5) Wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli.

§ 48b

Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;

- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48c

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48d

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) realizowanie zajęć w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
 - c) wspieraniem nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 2) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,
 - 3) prowadzenie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.

§ 49.

1. Funkcję pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Pracowników tych zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w powszechnym prawie pracy.
3. Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły. Za powierzone mienie odpowiadają materialnie przed dyrektorem szkoły.

4. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do bezwzględnego stosowania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków przebywania na terenie szkoły.
5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do pomocy nauczycielom w ramach zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
6. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zgłaszania dyrektorowi szkoły sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci, natychmiastowego informowania Dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku i podejmowania działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy.
7. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do uzyskania informacji dotyczącej celu wizyty osób wchodzących do szkoły i zgłaszania tego faktu dyrekcji.

ROZDZIAŁ VIII.

UCZNIOWIE

§ 50.

1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci 7 – letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druku „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły”.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do szkoły jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druku „Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły”.

§ 51.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z usług oświatowych organizowanych i prowadzonych przez szkołę;
 - 2) właściwe zorganizowanie procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowania jego godności, przekonań i własności oraz bezpieczeństwa;

- 4) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym oraz do indywidualnej rozmowy z dyrektorem szkoły, wychowawcą w celu przedstawienia swoich problemów i uzyskania pomocy;
 - 5) systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, rozwijania umiejętności, zdolności i zainteresowań na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 7) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
 - 9) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - 10) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 12) uczestnictwa w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych i wycieczkach,
 - 13) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 14) nauki religii w szkole,
 - 15) korzystania z bezpłatnych podręczników,
 - 16) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły.
3. Uczeń ma prawo w przypadkach orzeczonych przez lekarza lub Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego.
 4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność) do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 52.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 2) prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć;

- 4) troszczyć się o dobro szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje;
 - 5) wypełniać polecenia dyrektora szkoły oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły, przestrzegać przepisów i zarządzeń władz szkolnych;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) szanować i ochraniać przekonania własne oraz innych osób;
 - 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności oraz wulgarności języka,
 - 9) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych,
 - 10) brać czynny udział w życiu szkoły,
 - 11) godnie reprezentować szkołę,
 - 12) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców,
 - 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
 4. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży. Na terenie budynku szkolnego uczeń ma obowiązek nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu.
 5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny i estetyki, dbać o schludny wygląd.
Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów stroju zgodnie z obowiązującym regulaminem, a w szczególności:
 - 1) galowego – (biała bluzka/ koszula, granatowa lub czarna spódnica /spodnie) na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święta i uroczystości szkolne, egzamin w klasie VIII;
 - 2) codziennego – schludne, czyste ubranie, o spokojnych kolorach, nie odsłoniętych plecach, ramionach i udach;
 - 3) dowolnego - (sportowy) wycieczki, dyskoteki, Dzień Dziecka, zawody, turnieje sportowe i inne imprezy szkolne.
 6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną (papierową) prośbę rodzica.
 8. Uczeń ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia od rodziców lub lekarza niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego

konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

9. Uczniom zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły może odbywać się tylko za zgodą i pod nadzorem nauczyciela.

Nagrody

§ 53.

1. Uczniowie, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu i pracy społecznej oraz reprezentują szkołę na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody sportowe) mogą być:
 - 1) wyróżnieni wobec klasy przez nauczyciela i wychowawcę (pochwała wychowawcy),
 - 2) wyróżnieni wobec całej społeczności szkolnej pochwałą dyrektora szkoły,
 - 3) wyróżnieni nagrodami rzeczowymi,
 - 4) typowani do podniesienia oceny zachowania za wyjątkowe osiągnięcia.
2. Nagrody rzeczowe w klasach I – III otrzymuje uczeń:
 - 1) za wzorowe zachowanie oraz wysoki poziom umiejętności i wiadomości,
 - 2) szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkoły.
3. Nagrodę rzeczową w klasach IV – VIII otrzymuje uczeń, jeżeli:
 - 1) osiągnął średnią ocen co najmniej 4,50 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 2) rozśławia dobre imię szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
4. Świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV – VIII otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Pochwała dyrektora szkoły na zebraniu z rodzicami przysługuje za:
 - 1) szczególne osiągnięcia i działalność promującą szkołę w środowisku,
 - 2) udział w finałach konkursów na szczeblu wojewódzkim.
6. Kolejność zapisu różnych form nagród nie jest ich hierarchią.
7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
8. Sprzeciw składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale,

- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez tajne głosowanie. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
11. O wynikach rozstrzygnięcia wychowawca powiadamia rodziców na piśmie w ciągu 7 dni.

Kary

§ 54.

1. Kary wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Formy karania:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora w formie pisemnej w zeszycie wychowawcy klasy za:
 - a) naruszenie regulaminów wewnętrznych,
 - b) naruszenie praw innych osób,
 - c) obrażanie i wyśmiewanie się z innych,
 - d) naruszanie nietykalności osobistej innych,
 - e) zaniedbanie obowiązków szkolnych,
 - f) niewykonanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - g) niszczenie mienia szkoły,
 - h) samowolne opuszczanie zajęć.
 - 1) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły w obecności rodziców za:
 - a) notoryczne naruszanie regulaminów wewnętrznych,
 - b) lekceważenie dyscypliny szkolnej,
 - c) celowe naruszanie praw innych osób,
 - d) notoryczne naruszanie nietykalności osobistej innych,
 - e) naruszanie nietykalności cielesnej,
 - f) poniżanie, obrażanie innych,
 - g) naruszanie bezpieczeństwa własnego i innych,
 - h) zniszczenie mienia szkolnego.
 - 2) wezwanie rodziców przez dyrektora lub wychowawcę i rozmowa z rodzicami w celu udzielenia im informacji o szkodliwości zachowań ich dziecka wraz ze sporządzeniem notatki służbowej do akt ucznia na okres jednego roku szkolnego za:

- a) świadome nieprzestrzeganie prawa szkolnego i dyscypliny,
 - b) rażące naruszanie bezpieczeństwa swojego i innych,
 - c) świadomy zamach na nietykalność osobistą innych,
 - d) stosowanie przemocy psychicznej,
 - e) notoryczne przejawy zachowań ryzykownych;
 - f) posiadanie lub używanie przedmiotów tzw. ostrych zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych,
 - g) lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - h) wyrządzenie poważnych strat materialnych w mieniu szkoły.
- 4) zawieszenie możliwości uczestnictwa w różnego rodzaju imprezach dla uczniów np.: dyskoteka, imprezy klasowe i szkolne połączone z zabawą za:
- a) stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa zabawy uczniów,
 - b) naruszanie dyscypliny szkolnej,
 - c) posiadanie lub używanie przedmiotów tzw. ostrych i substancji niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych.
- 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty w przypadkach:
- a) nagannego zachowania,
 - b) wyczerpania wszystkich możliwych środków wychowawczych,
 - c) braku poprawy,
 - d) dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę innych uczniów,
 - e) demoralizacji innych uczniów.
- 6) powiadomienie policji, kuratora sądowego, sądu dla nieletnich we wszystkich przypadkach, gdy zostaną popełnione tzw. czyny karalne lub zostanie naruszone prawo cywilne:
- a) wagary, ucieczki z zajęć,
 - b) kradzieże,
 - c) wymuszenia, haracze,
 - d) posiadanie lub zażywanie środków psychoaktywnych lub zachęcanie innych do ich stosowania,
 - e) przebywanie pod wpływem w/w środków na terenie szkoły i poza nią,
 - f) notoryczne niszczenie mienia szkoły,
 - g) stosowanie przemocy fizycznej,
 - h) stosowanie przemocy psychicznej,

- i) molestowanie seksualne,
 - j) przynoszenie do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych,
 - k) zastraszanie innych i grożenie użycia niebezpiecznych przedmiotów i substancji.
3. Kolejność zapisu poszczególnych form kar nie jest ich hierarchią.
 4. Forma stosowanej kary zależy od rodzaju popełnionego czynu oraz stopnia jego szkodliwości społecznej.
 5. Zastosowanie określonej kary wobec ucznia znajduje odzwierciedlenie w ocenie śródrocznej lub rocznej zachowania ucznia.
 6. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) uczeń poprzez swoich rodziców ma prawo odwołania się od kary w ciągu 14 dni od daty jej zastosowania. Odwołanie należy składać w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia, do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisma, po uprzedniej analizie odwołania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 3) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od daty odwołania.

§ 55.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX.

SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

I. Postanowienia ogólne

§ 56.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoły polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i wybranych programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia w szkole polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne w szkole ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5) dostarczenie nauczycielowi informacji o predyspozycjach ucznia, jego aktywności, o trudnościach i postępach w pracy,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

§ 57.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 8) ustalenie zasad poprawy ocen częściowych.

§ 58.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 59.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń jest informowany o swoich bieżących postępach w nauce i zachowaniu w formie ustnej i pisemnej.
3. Rodzice są informowani o bieżących postępach swoich dzieci w formie ustnej i pisemnej, w czasie indywidualnych spotkań z wychowawcą oraz indywidualnych rozmów z nauczycielami, w trakcie ogólnych zebrań z wychowawcą, a także poprzez dziennik elektroniczny.

4. Rodzice otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne, a nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania tych prac do końca roku szkolnego.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny wystawionej uczniowi.
6. Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:
 - 1) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści;
 - 2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest, aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria winny być zgodne z przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 3) w przypadku ~~prac domowych~~ oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań.
7. Procedura uzasadniania ocen:
 - 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów,
 - 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica (prawnego opiekuna),
 - 3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na odczytaniu rodzicom (prawnym opiekunom) recenzji ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.

§ 60.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia typu: protokoły egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny i sprawdzianu, jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.
2. Okazanie dokumentacji następuje w miejscu i terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły po złożeniu stosownego wniosku.
3. Udostępnionej do wglądu dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

§ 61.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenie rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej oraz poradni specjalistycznej w tym publicznej i niepublicznej. oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym .
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 62.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii i tylko z tych ćwiczeń, które wskazał lekarz w opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 63.

Zakres oceniania.

1. Oceny bieżące w klasach I-III z poszczególnych edukacji są ocenami punktowymi, w skali 1–6, bez zapisywania wyrazu „punkt”. W pracach pisemnych nauczyciel może zamiennie zastosować punkty lub oceny wyrazowe:

wspaniale	– 6 pkt
bardzo dobrze	– 5 pkt
ładnie	– 4 pkt
postaraj się	– 3 pkt
pomyśl	– 2 pkt
pracuj więcej	– 1 pkt

2. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania są ocenami opisowymi.
3. Kryteria oceniania w zakresie osiągnięć w nauce w klasach I-III są następujące:

6 pkt. - wspaniale

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- proponuje rozwiązanie nietypowe.

5 pkt. – bardzo dobrze

- nie popełnia błędów,
- poprawnie stosuje wiadomości,
- poprawnie i samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

4 pkt. – ładnie

- niekiedy popełnia błędy w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,

- czyni postępy,

3 pkt. – postaraj się

- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy,
- czyni postępy,

2 pkt. – pomyśl

- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności,
- czyni postępy na miarę swoich możliwości,

1 pkt. – pracuj więcej

- uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
- uczeń nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- uczeń czyni bardzo małe postępy w nauce.

4. Ocenie w klasach I - III podlegają umiejętności:

- 1) czytanie,
- 2) wypowiedzi ustne i pisemne (zawartość merytoryczna i kreatywna oraz poprawność stylistyczna i ortograficzna),
- 3) liczenie.
- 3) samodzielność,
- 4) twórcze myślenie,
- 5) dbałość o estetykę prac,
- 6) zaangażowanie,
- 7) umiejętność poszukiwania,
- 8) przygotowanie do zajęć,
- 9) funkcjonowanie w grupie.

5. Narzędzia oceny w klasach I-III:

- 1) samoocena ucznia,
- 2) działania praktyczne,
- 3) sprawdziany (testy) zgodnie z planem pracy dydaktycznej nauczyciela,
- 4) wypowiedzi ustne,
- 5) ~~prace domowe,~~

- 6) konkursy.

§ 64.

1. Ocenie w klasach IV-VIII podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, w tym:
 - a) wiadomości i umiejętności (wiedza przedmiotowa),
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - d) kultura przekazywania wiedzy,
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 65.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe w klasach IV - VIII ustala się w następującej skali:
 - 1) stopień celujący (skrót: cel.) – cyfra 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (skrót: bdb.) – cyfra 5,
 - 3) stopień dobry (skrót: db.) – cyfra 4,
 - 4) stopień dostateczny (skrót: dst.) – cyfra 3,
 - 5) stopień dopuszczający (skrót: dop.) – cyfra 2,
 - 6) stopień niedostateczny (skrót: ndst.) – cyfra 1.
2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy,
 - d) kultura przekazywania wiedzy.
3. Związek składników stanowiących przedmiot oceny i poziomu skali ocen w systemie oceniania ogólnego przedstawia się następująco:
 - a/ **poziom na ocenę celującą:**
zakres wiadomości i umiejętności – wyczerpujące opanowanie całego materiału zawartego w podstawie programowej, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ,
rozumienie materiału naukowego - zgodnie z wiedzą naukową rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakichkolwiek ingerencji z zewnątrz,

umiejętność stosowania wiedzy w praktyce - samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych,
kultura przekazywania zdobytej wiedzy – poprawny język, styl i swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową; wysoki poziom kondensacji wypowiedzi;

b/ poziom na ocenę bardzo dobrą:

zakres wiadomości i umiejętności – właściwe opanowanie całego materiału programowego na koniec roku szkolnego; wiadomości powiązane w logiczny układ,
rozumienie materiału naukowego – właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
umiejętność stosowania wiedzy w praktyce – umiejętne wykorzystanie posiadanych wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
kultura przekazywania zdobytej wiedzy – poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową; kondensacja wypowiedzi zgodnie z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania;

c/ poziom na ocenę dobrą:

zakres wiadomości i umiejętności – opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi,
rozumienie materiału naukowego – poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowanych przez nauczyciela,
umiejętność stosowania wiedzy w praktyce – stosowanie posiadanych wiadomości w teorii i praktyce inspirowane przez nauczyciela,
kultura przekazywania zdobytej wiedzy - brak błędów językowych , usterki stylistyczne; podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych; język umiarkowanie skondensowany;

d/ poziom na ocenę dostateczną:

zakres wiadomości i umiejętności – zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe powiązane ze sobą związkami logicznymi,
rozumienie materiału naukowego – dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
umiejętność stosowania wiedzy w praktyce – stosowanie wiedzy do celów teoretycznych i praktycznych przy pomocy nauczyciela,
kultura przekazywania wiedzy – niewielkie i nieliczne błędy językowe; wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wiedzy;

e/ poziom na ocenę dopuszczającą:

zakres wiadomości i umiejętności – znikoma znajomość materiału programowego;

posiadane wiadomości luźno zestawione,

rozumienie materiału naukowego – znaczne braki rozumienia podstawowych

uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk,

umiejętność stosowania wiedzy w praktyce – znikome umiejętności stosowania

wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,

kultura przekazywania wiedzy – liczne błędy językowe; nieporadny styl; trudności

w wyśławianiu;

f/ poziom na ocenę niedostateczną:

zakres wiadomości i umiejętności – rażąca nieznajomość nawet podstawowego

materiału programowego; brak jedności logicznej między wiadomościami,

rozumienie materiału naukowego – zupełny brak rozumienia uogólnień oraz

kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,

umiejętność stosowania wiedzy w praktyce – zupełny brak umiejętności stosowania

minimalnych wiadomości w praktyce i teorii,

kultura przekazywania wiedzy – bardzo liczne błędy językowe; rażąco niepoprawny

styl, duże trudności w mówieniu językowym danego przedmiotu nauczania.

4. Nauczyciel w swoim własnym systemie sprawdzania wiadomości winien zapewnić uczniom możliwość wszechstronnej prezentacji swych wiadomości, umiejętności i postaw, przewidując ocenę ucznia, który:

a) zna fakty i terminy niezbędne do tego, by zrozumieć i potrafić przedstawić zdarzenia, zjawiska i procesy,

b) rozumie kontekstowo, czyli potrafi opisać, wykazać znajomość, wykonać, zastosować,

c) rozumie dogłębnie, czyli potrafi zanalizować, wyjaśnić, zaplanować, ocenić i przewidzieć,

d) rozwiązuje zadanie, korzystając ze zdobytych doświadczeń.

II. Badanie i dokumentowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 66.

1. Sposoby mierzenia wiedzy, umiejętności i pracy ucznia w klasach I-III:

- ocenianie bieżące – systematyczne ocenianie indywidualnej pracy na lekcjach i pracy w grupach,
 - przeprowadzanie sprawdzianów.
2. Rozwój ucznia mającego trudności w nauce, z deficytami oraz bardzo zdolnego stymuluje się poprzez indywidualizację w procesie nauczania.
 3. W klasach I – .III ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na zebraniach ogólnych z rodzicami.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zaleceń zespołów do spraw ppp oraz orzeczeń o niepełnosprawności dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 6. Przyjmuje się, że z religii w klasach I – III oceny bieżące i roczne są ocenami cyfrowymi.
 7. Przyjmuje się, że z języka angielskiego w klasach I – III oceny bieżące są punktowe, a roczne opisowe.

§ 67.

Sposoby mierzenia wiedzy, umiejętności i pracy uczniów w klasach IV-VIII.

1. Ocenianie uczniów winno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za prace ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwo od powyższej zasady jest dopuszczalne na przedmiotach: zajęcia techniczne, plastyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne. Oceny za prace klasowe i sprawdziany wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
2. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen wystawionych z bieżących różnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
3. Ocenianiu bieżącemu w klasach IV – VIII podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne (kartkówki, sprawdziany),
 - 3) praca na lekcji (aktywność),
 - 4) praca w zespole,

- 5) ~~praca domowa uczniów,~~
 - 6) zeszyt przedmiotowy,
 - 7) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków,
 - 8) udział w konkursach, zawodach,
 - 9) wytwory pracy.
4. Kartkówka jest to pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności (może być niezapowiedziana) i obejmuje zakres wiadomości nie większy niż z trzech ostatnich lekcji.
 5. Uczeń na własną prośbę zostaje zwolniony z pisania kartkówki, jeżeli był nieobecny na poprzedniej lekcji z danego przedmiotu i było to spowodowane uzasadnionymi przyczynami.
 6. Sprawdzian to pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności z części działu, może trwać jedną lub dwie godziny lekcyjne. Uczeń powinien być poinformowany o sprawdzianie z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel wpisuje je w/ w terminie do dziennika.
 7. Sprawdzian i kartkówka zakończony jest oceną cyfrową na podstawie ustalonej punktacji:
100% - ocena cel,
90% - 99% - ocena bdb,
70% - 89% - ocena db,
50% - 69% - ocena dst,
31% - 49% - ocena dop,
poniżej 30% - ocena ndst.
 8. W ciągu dnia w danej klasie może mieć miejsce tylko jeden sprawdzian, albo nie więcej niż dwie kartkówki z różnych przedmiotów. W ciągu tygodnia uczeń może mieć nie więcej niż trzy sprawdziany.
 9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu jest zobowiązany do napisania go w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
 10. Uczeń może uzyskać „+” i „-” w ocenach prac pisemnych; „+” otrzymuje, gdy w skali punktowej otrzymuje maksymalną liczbę punktów w danym przedziale, „-” otrzymuje, gdy uzyskuje minimalną liczbę punktów w danym przedziale. W ocenianiu bieżącym z odpowiedzi ustnych dopuszcza się „+” i „-” z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
 11. Sprawdzony i oceniony sprawdzian jest udostępniany uczniowi najpóźniej 14 dnia od napisania za wyjątkiem długotrwałej nieobecności nauczyciela w pracy. Obejrzany

i podpisany przez rodzica sprawdzian uczeń zwraca nauczycielowi w terminie 7 dni. W przypadku nieoddania sprawdzianu uczniowi nie przysługuje prawo odwołania od oceny.

12. Sprawdzona i oceniona kartkówka jest udostępniana uczniowi najpóźniej po 7 dniach od napisania, za wyjątkiem nieobecności nauczyciela w pracy lub ferii. Obejrzana i podpisana przez rodzica kartkówkę uczeń zwraca nauczycielowi w terminie 7 dni. W przypadku nieoddania kartkówki uczniowi nie przysługuje prawo odwołania od oceny.
13. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak wykonanej pracy dodatkowej nie może być przyczyną wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
14. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę niedostateczną ze sprawdzianu.
15. Nie ma możliwości poprawy ocen z kartkówek oraz odpowiedzi ustnych i ~~prae~~
~~domowych~~.
16. Ocenę ze sprawdzianu należy poprawić w terminie tygodnia od oddania sprawdzonej przez nauczyciela pracy, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem. W wyjątkowych sytuacjach losowych, za zgodą nauczyciela, termin poprawy może być wydłużony.
17. Ocena z poprawy zostaje zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny.
18. Przy wystawieniu oceny podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej czy końcowej brana jest pod uwagę poprawiona ocena.
19. Inne oceny niż ocena niedostateczna ze sprawdzianów można poprawiać jeden raz w każdej części roku szkolnego.
20. W przypadku otrzymania przez ucznia z poprawy oceny ndst wpisuje się ją do dziennika i nie ma szansy na kolejną poprawę tego samego zakresu materiału.
21. Przy wystawianiu oceny podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej czy końcowej brana jest pod uwagę lepsza ocena.
22. Dla ucznia, który przystępuje do poprawy lub pisania sprawdzianu w innym terminie niż cała klasa nauczyciel przygotowuje inny zestaw pytań lub zadań.
23. Nauczyciele dbają o poprawność językową i ortografię na każdym przedmiocie, poprawiając błędy ortograficzne i językowe, ale nie uwzględniają tego podczas oceny wiadomości ucznia (za wyjątkiem języka polskiego).

24. Nauczyciel nie zadaje prac domowych pisemnych bezpośrednio przed feriami i wycieczkami klasowymi.
25. Z przedmiotów, które są realizowane w wymiarze powyżej 2 godziny w tygodniu, każdy uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją, że jest do niej nieprzygotowany (bez podania przyczyny) 3 razy w ciągu semestru. W przypadku przedmiotów, które są realizowane w wymiarze poniżej 2 godzin w tygodniu, każdy uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją, że jest do niej nieprzygotowany 1 raz.
26. Nieprzygotowanie uczniów do lekcji dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym symbolem „N” w wyznaczonej przez nauczyciela rubryce. Po wyczerpaniu ustalonego limitu, każdy następne nieprzygotowanie czy zgłoszone jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.
27. Za aktywny udział ucznia w lekcji uczeń może otrzymać ocenę celującą, bardzo dobrą lub „+”. Za 5 znaków „+” nauczyciel wystawia uczniowi bieżącą ocenę bardzo dobrą.

III. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów.

§ 68.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się w przedostatnim tygodniu roku szkolnego.
4. Termin posiedzenia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 69.

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
2. W klasach I – III uczniowi ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i roczną opisową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe

i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Klasyfikacja roczna polega począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania zgodnie z przyjętą skalą ocen.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę końcową.

§ 70.

1. Przed rocznym lub śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych lub śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. Jeżeli uczeń wyraża chęć poprawy oceny, zgłasza to nauczycielowi przedmiotu.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę, jeśli uzyska zgodę nauczyciela przedmiotu i spełni następujące warunki:
 - systematycznie pracuje na lekcjach i przygotowuje się na miarę swoich możliwości,
 - oceny cząstkowe uzyskiwane są na granicy oceny oczekiwanej przez ucznia,
 - nosi potrzebne materiały przez cały okres nauki,
 - oddaje prace w terminie,
 - terminowo poprawia sprawdziany,
 - jego zachowanie i stosunek do przedmiotu są właściwe,
 - prowadzi starannie zeszyt,
 - chęć poprawy zgłosił nie później niż tydzień przed określonym w kalendarzu roku szkolnego terminem wystawiania ocen śródrocznych i końcoworocznych.

4. Nauczyciel przedstawia sposób poprawy oceny i wyznacza uczniowi zadania i termin ich wykonania.
5. Jeżeli uczeń nie wykona zadań związanych z poprawą oceny, wystawiona wcześniej ocena jest ostateczna.
6. W sytuacjach spornych uczeń zgłasza problem wychowawcy klasy, który informuje o problemie dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozstrzyga ostatecznie, czy uczeń i nauczyciel postępowali zgodnie z niniejszymi zasadami i orzeka, czy ocena była wystawiona zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, w terminie do 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dla trybu ustalania tej oceny.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 71.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

1) wzorowe	- wz
2) bardzo dobre	- bdb
3) dobre	- db
4) poprawne	- pop
5) nieodpowiednie	- ndp
6) naganne	- ng

z zastrzeżeniem pkt. 9 tego paragrafu.

3. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który przestrzega regulaminów wewnętrznych oraz:

- 1) w obszarze kultura osobista:
 - a) dba o higienę osobistą,
 - b) dba o swój wygląd zewnętrzny – naturalny i estetyczny,
 - c) dba o swoje zdrowie – nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie bierze środków odurzających,
- 2) w obszarze kultura zachowania:
 - a) szanuje symbole narodowe,
 - b) dba o poprawność języka ojczystego, nie używa słów wulgarnych,
 - c) używa zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników,
 - d) przykładnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą,
 - e) z szacunkiem odnosi się do osób starszych,
 - f) dba o mienie społeczne i szkolne (m.in. nosi obuwie zastępcze),
 - g) nie ma nieusprawiedliwionej absencji,
 - h) nigdy nie spóźnia się na lekcje bez uzasadnionego powodu,
 - i) nie ucieka z lekcji.
- 3) w obszarze stosunek do nauki:
 - a) jest zawsze przygotowany do zajęć edukacyjnych;
 - b) zawsze wypełnia polecenia nauczyciela oraz zarządzenia dyrektora szkoły;
 - c) dba o swój rozwój.
- 4) w obszarze stosunek do rówieśników:
 - a) serdeczny, przyjacielski w stosunku do kolegów,
 - b) nie dokucza młodszym i słabszym,
 - c) pomaga w nauce słabszym uczniom,
 - d) tolerancyjny w stosunku do innych,
 - e) szanuje godność osobistą i własność swoich kolegów,
 - f) nie namawia innych do zachowań niebezpiecznych i szkodzących zdrowiu,
 - g) nie prowokuje innych do zachowań negatywnych,
 - h) stosuje zasady kulturalnego komunikowania się.
- 5) w obszarze udziału w życiu szkoły:
 - a) bierze czynny udział w apelach i akademiach,
 - b) pomaga z własnej inicjatywy w różnych pracach klasowych, szkolnych,
 - c) wzorowo wykonuje obowiązki dyżurnego,

- d) godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
- e) w pełni wywiązuje się z przyjętych przez siebie zobowiązań na rzecz klasy lub szkoły.

4. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega regulaminów wewnętrznych oraz:

- 1) w obszarze kultura osobista:
 - a) dba o higienę osobistą,
 - b) dba o swój wygląd zewnętrzny – naturalny i estetyczny,
 - c) dba o swoje zdrowie – nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie bierze środków odurzających.
- 2) w obszarze kultura zachowania:
 - a) szanuje symbole narodowe,
 - b) dba o poprawność języka ojczystego, nie używa słów wulgarnych,
 - c) używa zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników,
 - d) przykładnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą,
 - e) z szacunkiem odnosi się do osób starszych,
 - f) dba o mienie społeczne i szkolne (m.in. nosi obuwie zastępcze),
 - g) nie ma nieusprawiedliwionej absencji,
 - h) nigdy nie spóźnia się na lekcje bez uzasadnionego powodu,
 - i) nie ucieka z lekcji.
- 3) w obszarze stosunek do nauki:
 - a) jest zawsze przygotowany do zajęć edukacyjnych,
 - c) wypełnia polecenia nauczyciela oraz zarządzenia dyrektora szkoły,
- 4) w obszarze stosunek do rówieśników:
 - a) serdeczny, przyjacielski w stosunku do kolegów,
 - b) nie dokucza młodszym i słabszym,
 - c) pomaga w nauce słabszym uczniom,
 - d) tolerancyjny w stosunku do innych,
 - e) szanuje godność osobistą i własność swoich kolegów,
 - f) nie namawia innych do zachowań niebezpiecznych i szkodzących zdrowiu,
 - g) nie prowokuje innych do zachowań negatywnych,
 - h) stosuje zasady kulturalnego komunikowania się.
- 5) w obszarze udziału w życiu szkoły:
 - a) bierze czynny udział w apelach i akademiach,

- b) pomaga w różnych pracach na rzecz klasy i szkoły,
- c) bardzo dobrze wykonuje obowiązki dyżurnego,
- d) reprezentuje szkołę na zewnątrz.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega regulaminów wewnątrzszkolnych oraz:

- 1) w obszarze kultura osobista:
 - a) dba o swój wygląd zewnętrzny – naturalny i estetyczny,
 - b) dba o swoje zdrowie – nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie bierze środków odurzających,
- 2) w obszarze kultura zachowania:
 - a) nie używa słów wulgarnych,
 - b) szanuje symbole narodowe,
 - c) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników,
 - d) poprawnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą,
 - e) okazuje szacunek dorosłym,
 - f) szanuje i dba o mienie szkolne (m.in. nosi obuwie zastępcze),
 - g) ma usprawiedliwione absencje, dopuszcza się siedem godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - h) nie spóźnia się na zajęcia bez ważnej przyczyny,
 - i) nie ucieka z lekcji.
- 3) w obszarze stosunek do nauki:
 - a) jest zawsze przygotowany do zajęć edukacyjnych (w miarę swoich możliwości),
 - b) otrzymuje oceny na miarę swoich możliwości w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
- 4) w obszarze stosunek do rówieśników:
 - a) dobry i koleżeński w stosunku do kolegów,
 - b) nie dokucza młodszemu i słabszemu,
 - c) uczciwy i prawdomówny,
 - d) szanuje mienie szkolne i innych,
 - e) tolerancyjny w stosunku do innych.
- 5) w obszarze udziału w życiu szkoły:
 - a) w miarę możliwości bierze udział w akademiach, apelach, reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych.

6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze przestrzega regulaminów wewnątrzszkolnych oraz:

- 1) w obszarze kultura osobista:

- a) stara się dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd zewnętrzny,
 - b) dba o swoje zdrowie –stara się nie palić, nie pić alkoholu, nie odurzać się.
- 2) w obszarze kultura zachowania:
- a) stara się mówić poprawnie nie używając wulgaryzmów,
 - b) szanuje symbole narodowe,
 - c) po upomnieniach używa zwrotów grzecznościowych,
 - d) poprawnie się zachowuje, zdarza mu się sporadycznie przeszkadzać na zajęciach edukacyjnych,
 - e) stara się szanować mienie szkoły,
 - f) zdarza mu się lekceważąco odnieść do osób dorosłych,
 - g) nieusprawiedliwiona absencja zdarza mu się bardzo rzadko, dopuszcza się najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - h) nie ucieka z lekcji,
 - i) nie ma wielu spóźnień w semestrze.
- 3) w obszarze stosunek do nauki:
- a) zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć edukacyjnych,
 - b) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.
- 4) w obszarze stosunek do rówieśników:
- a) stara się panować nad objawami agresji w stosunku do młodszych i rówieśników, nie zaczepia starszych,
 - b) szanuje własność swoich kolegów,
 - c) najczęściej jest tolerancyjny w stosunku do innych.
- 5) w obszarze udział w życiu szkoły:
- a) nie przeszkadza innym w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - b) zdarza mu się nie wywiązywać z obowiązków dyżurnego.
7. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza regulaminy wewnątrzszkolne, nie podejmuje prób poprawienia swego zachowania w określonych punktach:
- 1) kultura osobista:
- a) nie dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny,
 - b) nie dba o zdrowie (pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające),
 - c) namawia i zmusza kolegów do palenia i picia lub używania narkotyków.
- 2) kultura zachowania:
- a) często odzywa się wulgarnie, przeklina,
 - b) niechętnie używa zwrotów grzecznościowych,

- c) często odnosi się lekceważąco do rówieśników i osób dorosłych,
- d) niszczy sprzęt szkolny, nie nosi obuwia zamiennego,
- e) często zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja, wagaruje,
- f) ucieka z lekcji,
- g) zachowuje się ryzykownie w stosunku do swego zdrowia i życia,
- h) spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionego powodu,
- i) prowokuje innych do zachowań negatywnych.

3) stosunek do nauki:

- a) przychodzi na lekcje nieprzygotowany,
- b) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- c) nie dba o swój rozwój.

4) stosunek do rówieśników:

- a) jest agresywny w stosunku do rówieśników, młodszych i starszych kolegów,
- b) nie szanuje własności kolegów i szkoły,
- c) pożycza i wyłudza pieniądze od kolegów i nie oddaje,
- d) nie jest tolerancyjny w stosunku do innych,

5) udział w życiu szkoły:

- a) przeszkadza innym w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- b) nie pracuje na rzecz klasy ani szkoły.

8. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nagminnie narusza regulaminy wewnątrzszkolne, nie podejmuje prób poprawy swego zachowania w określonych punktach:

1) kultura osobista:

- a) nie dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny,
- b) nie dba o zdrowie (pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające),
- c) namawia i zmusza kolegów do palenia i picia lub używania narkotyków.

2) kultura zachowania;

- a) bardzo często odzywa się wulgarnie, przeklina,
- b) popada w kolizję z prawem,
- c) niechętnie używa zwrotów grzecznościowych,
- d) odnosi się lekceważąco do rówieśników i osób dorosłych,
- e) bierze udział we włamaniach lub kradzieżach,
- f) celowo niszczy mienie szkolne i innych, nie nosi obuwia zamiennego,
- g) w sposób ostentacyjny okazuje brak szacunku symbolom narodowym,
- h) często zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja, wagaruje,

- i) ucieka z lekcji,
 - j) zachowuje się ryzykownie w stosunku do swego zdrowia i życia,
 - k) spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionego powodu,
 - l) prowokuje innych do zachowań negatywnych.
- 3) stosunek do nauki:
- a) przychodzi na lekcje nieprzygotowany,
 - b) notorycznie lekceważy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) nie dba o swój rozwój;
- 4) stosunek do rówieśników:
- a) jest agresywny w stosunku do rówieśników, młodszych i starszych kolegów,
 - b) wrogo zachowuje się do nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - c) niszczy własność kolegów i szkoły,
 - d) wyłudza pieniądze od kolegów i nie oddaje,
 - e) nie jest tolerancyjny w stosunku do innych.
- 5) udział w życiu szkoły:
- a) wyśmiewa działania innych na rzecz klasy i szkoły,
 - b) nie pracuje na rzecz klasy ani szkoły.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Wychowawca klasy prowadzi zeszyt wychowawcy (dostępny dla nauczycieli uczących w szkole). Nauczyciele i wychowawca odnotowują uwagi dotyczące zachowania ucznia (negatywne i pozytywne).
11. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, samooceny ucznia, jak również uwag pracowników szkoły.
12. Wychowawca klasy na zajęciach z wychowawcą, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przedstawia uczniom swoje propozycje oceny ich zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza korygowanie swej dotychczasowej oceny na przykład w oparciu o nowo uzyskane informacje.
13. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę jest ostateczna.
14. Tryb odwoławczy od ustalonych ocen zachowania.

- 1) w przypadku, jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ocena zachowania została zaniżona mają prawo odwołać się:
 - a) do wychowawcy celem przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej;
 - b) do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu do 2 dni od chwili wystawienia oceny.
 - 2) dyrektor szkoły ustala termin spotkania z wychowawcą, zainteresowanym uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 3) wychowawca i uczeń przedstawiają proponowane przez siebie oceny i ich odpowiednią motywację;
 - 4) w wyniku przeprowadzonej rozmowy argumentującej oceny:
 - a) podwyższa się ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,
 - b) pozostawia się ocenę ustaloną przez wychowawcę.
15. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

IV. Promocja i ukończenie szkoły

§ 72.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. W klasach I – III nie dopuszcza się egzaminów sprawdzających.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych

określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem zapisów w statucie, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem zapisów w aktualnych źródłach prawa oświatowego.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny końcowe klasyfikacyjne, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń klasy ósmej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

V. Sprawdzian, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§ 73.

Sprawdzian

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadzi egzamin sprawdzający w formie pisemnego i ustnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia i ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń . Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny 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 pkt. 6 ppkt 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela innej szkoły następuje po porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację dotyczącą odpowiedzi ustnej ucznia.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ustalona przez komisję niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego komisji.
12. W przypadku rocznej oceny zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena ustalona wcześniej.

§ 74.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla uczniów, o których mowa w ust 4 pkt. 1 nie obejmuje zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W/ w uczniowi nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć lekcyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W jej skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 4 , pkt. 1 i 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonych prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna oraz śródroczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 75.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń klas IV – VIII, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie uzyskuje promocji i powtarza klasę (z uwzględnieniem egzaminu poprawkowego).
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” zamiast oceny klasyfikacyjnej.
4. Jeżeli egzamin klasyfikacyjny odbywa się w innym terminie niż klasyfikowanie śródroczne czy roczne, wówczas Rada Pedagogiczna w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły podejmuje decyzję o klasyfikowaniu ucznia.

§ 76.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne –jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Z prac komisji 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.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się prace pisemne, zwięzłą informację dotyczącą odpowiedzi ustnej ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

6. 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.
7. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po jego upływie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

ROZDZIAŁ X.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 78.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/,
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
 - 6) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) doradcą metodycznym,

- b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych.

§ 79.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1. Diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowych.
- 3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

ROZDZIAŁ XI.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 80.

- 1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
- 2. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, a w szczególności nad uczniami z deficytami rozwojowymi.
- 3. Szkoła w miarę możliwości pomaga uczniom z deficytami rozwojowymi poprzez:

- 1) organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych rewalidacyjnych,
 - 2) współpracę z rodzicami w zakresie pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i uwzględniania, za zgodą rodziców, opinii tej poradni do wyrównywania i korygowania braków w obszarze umiejętności i wiadomości dziecka,
 - 3) kształcenie dzieci programem szkoły specjalnej w szkole macierzystej,
 - 4) zapewnienie właściwych warunków do nauki dzieciom niedowidzącym i niedosłyszącym.
4. Szkoła informuje rodziców o możliwości kształcenia w szkołach specjalnych, oddziałach integracyjnych, oddziałach wyrównawczych.
 5. Szkoła opracowuje kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
 6. Nauczyciele uczący uczniów mających opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej zobowiązani są do obniżenia wymagań programowych, zgodnie z zaleceniami poradni.
 7. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich możliwości poprzez:
 - 1) pozyskanie sponsorów i zakup szkolnych przyborów,
 - 2) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę,
 - 3) przyznawanie zapomóg losowych w porozumieniu z GOPS w Chąśnie i Caritas w Łowiczu.
 8. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuję o doradztwo i pomoc do:
 - 1) Sądu Rodzinnego i Nieletnich,
 - 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 3) innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

ROZDZIAŁ XII.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 81.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

ROZDZIAŁ XIII.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 82.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub

w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami i dyrektorem zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
- 3) kontakty z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów i dziennik elektroniczny,
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawę szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę,
- 7) współdział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
 - 6) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców,
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
 - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie,
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
 - 14) promowania zdrowego stylu życia,
 - 15) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia poprzez przekazanie wychowawcy pisemnego dokumentu lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 16) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ XIV.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 83.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat zamieszkałe na terenie gminy Chąšno po złożeniu do dyrektora szkoły Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w ramach zajęć wychowawczo-dydaktycznych należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. W oddziale przedszkolnym prowadzi się dziennik zajęć przedszkola, w którym odnotowuje się obecności dzieci na poszczególnych godzinach zajęć oraz tematy tych zajęć.
4. Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
5. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
6. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli wspierać je w osiągnięciu tej gotowości;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy.
7. Wychowawca oddziału przedszkolnego w szkole, jest zobowiązany wydać rodzicom „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
8. W oddziale przedszkolnym dzieciom wymagającym wsparcia, a posiadającym problemy edukacyjne udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycielki i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne), zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz porad i konsultacji.

ROZDZIAŁ XV.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 84.

Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, prowadzi składnicę akt, gromadzi i przechowuje dokumentację jej statutowej działalności, w szczególności zaś będącą podstawą wystawiania świadectw, duplikatów i zaświadczeń określających poziom wykształcenia byłych uczniów szkoły wg odrębnych przepisów.

§ 85.

Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) oraz stempla firmowego według ustalonych wzorów.

§ 86.

Niniejszy statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników obsługi.

§ 87.

1. Statut może być nowelizowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Wnioski do Rady Pedagogicznej o zmiany w Statucie może składać Rada Rodziców za pośrednictwem dyrektora szkoły.
3. Uchwalenie zmian w statucie następuje, jeśli uchwała zostanie przyjęta zwykłą większością głosów członków Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły jest upoważniony do opublikowania w drodze własnego obwieszczenia tekstu jednolitego statutu po każdej nowelizacji.

§ 88.

1. Na podstawie niniejszego statutu, zgodnie z jego postanowieniami, opracowano następujące regulaminy:
 - 1) Regulamin działalności Rady Pedagogicznej,
 - 2) Regulamin Rady Rodziców,
 - 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 89.

Zmiany do statutu szkoły zostały uchwalone 22 maja 2024 r. przez Radę Pedagogiczną po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

1. Marta Muras
2. Dorota Celińska - Strach
3. Aneta Witkowska
4. Beata Wieteska - Bogusz
5. Dorota Wiśniewska
6. Marzena Gluba
7. Agata Łabowicz
8. Arkadiusz Przyżycki
9. Dorota Guzek
10. Małgorzata Kuźmińska
11. Magdalena Piątkowska
12. Justyna Koza
13. Dawid Lewandowski

Rada Rodziców:

1. Anna Gawrońska -
2. Agnieszka Kłakulak -
3. Zofia Grzegory -
4. Magda Łukawska -
5. Joanna Jaros -
6. Ewelina Zwolińska -
7. Paulina Gawrońska -
8. Milena Guz -
9. Dariusz Koza -

Samorząd Uczniowski:

1. Zuzanna Zwolińska -
2. Julia Fraszczyk -
3. Szadkowska Maja -
4. Hanna Grzegory -