

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JÓZEFA IGNACEGO
KRASZEWSKIEGO
W SOSNÓWCE

Spis treści

Podstawowe regulacje prawne	3
ROZDZIAŁ 1	4
INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ 2	6
FUNKCJONOWANIE SZKOŁY.....	6
ROZDZIAŁ 3	16
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	16
ROZDZIAŁ 4	21
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ 5	30
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	30
ROZDZIAŁ 6	38
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	38
ROZDZIAŁ 7	44
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	44
ROZDZIAŁ 8	68
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	68
ROZDZIAŁ 9	70
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY I PUNKT PRZEDSZKOLNY	70
ROZDZIAŁ 10	73
CEREMONIAŁ SZKOŁY	73
ROZDZIAŁ 11	77
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	77

Podstawowe regulacje prawne

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zmianami);
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr100, poz. 908);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378.);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 60 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 21 marca 2024 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz.737);
8. Ustawa z dnia 10 kwietnia 2024 r.;
- Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
10. Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Sosnowce.

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Sosnówce.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczętkach.

§ 2

Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Sosnówce zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 117 w Sosnówce.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Sosnówka.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Lubelski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Sosnówka.
7. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 3

Inne informacje o Szkole

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII.
2. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
3. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają Regulamin szkoły i organu prowadzącego.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające

obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
10. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka, wiedza o życiu w rodzinie, edukacja dla bezpieczeństwa organizowane w trybie i na warunkach określonych w przepisach prawa oświatowego.
11. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 9 pkt 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
12. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 9 i 10 zajęcia edukacyjne.
13. Zajęcia wymienione w ust. 9 pkt 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. W Szkole organizuje się inne formy wychowania przedszkolnego.
14. W Szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, stołówka.

ROZDZIAŁ 2

FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

§ 4

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunki do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
 - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym oraz przepisach wykonawczych, w Programie wychowawczo–profilaktycznym, Koncepcji pracy szkoły – dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
 - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
 - 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
 - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mającą postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) szczególnych uzdolnień;
 - 3) choroby przewlekłej;
 - 4) niedostosowania społecznego;
 - 5) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) innych potrzeb dziecka.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele i wychowawcy prowadzący zajęcia z uczniem oraz w miarę potrzeb specjaliści, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi i doradcy zawodowi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki
 - 7) asystenta nauczyciela/pomocy nauczyciela
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – grupa do 8 osób;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych- grupa do 8 osób;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych – grupa do 5 osób, logopedycznych grupa do 4 osób, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
6. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
7. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie godzin zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując łączny czas zajęć ustalony dla danego ucznia.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
10. W przedszkolu, szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. W przedszkolu i szkole w celu prawidłowej realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być zatrudniani nauczyciele posiadające kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, asystenci lub pomoc nauczyciela w przypadku klas I – III.
13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
15. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu, szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
16. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień.
17. Uczniom niepełnosprawnym można przedłużyć okres nauki o 1 rok na I etapie edukacyjnym i o 2 lata na II etapie edukacyjnym.
18. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu należy podejmować:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
19. Procedura kierowania ucznia na badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej:
 - 1) wychowawca informuje rodzica o trudnościach, na jakie napotyka jego dziecko;
 - 2) w porozumieniu z rodzicem i za jego zgodą wychowawca pisze opinię o uczniu i kieruje ją do poradni;
 - 3) poradnia wyznacza termin badania pedagogiczno-psychologicznego;

- 4) rodzic powinien zgłosić się z dzieckiem na badania w wyznaczonym terminie;
- 5) wskazania zawarte w dostarczonej przez rodzica opinii z poradni są wykorzystywane przez nauczycieli w pracy z uczniem i przez rodziców do pracy w domu.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
 - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
 - 5) w klasopracowniach każdy nauczyciel prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad bhp oraz opiekun opracowuje regulamin pracowni;
 - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 7) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń;
 - 8) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami bhp.
 - 9) wychowawcy oddziałów przedszkolnych, oddziałów klas I – III sprawują opiekę na uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej, oddziałów klas IV – VIII nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem;

- 10) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 11) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 12) wychowawcy wychowania przedszkolnego, oddziałów klas I – III oraz wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
- 13) wychowawcy klas omawiają i przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 14) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;
- 15) pracownicy obsługi (sprzątaczkę, konserwator) dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.

§ 7

Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę określa *Regulamin wycieczek*.

§ 8

Tryb postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole oraz innych zagrożeń określają *Procedury reagowania w przypadku występowania wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole*.

§ 9

Tryb postępowania w sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory określają *Procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w szkole*.

§ 10

Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.

§ 11

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 12

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły*, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne, prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust. 1.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 3) z przyczyn organizacyjnych pracy szkoły;
 - 4) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 14

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo – profilaktycznego*;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współdziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
 - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
 - 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
 - 15) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 16) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
 - 17) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
 - 18) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku

egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- 19) przekazania Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 20) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych oraz klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 21) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 22) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 23) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 24) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I – III;
- 25) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebrania ogólnoszkolne;
 - b) zebrania oddziałowe;
 - c) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - d) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
 - e) zajęcia otwarte;
 - f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki itp.;
 - g) rozmowy telefoniczne;
 - 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - b) zapisy w klasowym zeszycie opinii o uczniu;
 - c) korespondencja listowna;
 - d) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - e) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

3. Informacje o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły, zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz zamieszczenie w e-dzienniku.
4. Zapoznanie się (zapoznanie rodziców) na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami – dyżury w ramach tzw. dostępności nauczycieli.

§ 16

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zaopatrzenia dzieci w stosowny codzienny strój szkolny oraz strój galowy;
 - 5) dopilnowania, by dziecko przychodziło do Szkoły ubrane zgodnie z ustaleniami statutu;
 - 6) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 7) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo – profilaktycznego*;
 - 8) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - 9) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 17

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 pkt 2 – 4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 18

Zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły określają przepisy – art. 68, 71 ustawy – Prawo oświatowe, art. 7 Karta Nauczyciela.

§ 19

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- 2) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 20

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie prawa.

§ 21

Kompetencje Rady Pedagogicznej określają przepisy art. 69, 70, 72, 73 ustawy – Prawo oświatowe oraz Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 22

Kompetencje Rady Rodziców określają przepisy art. 83 ustawy – Prawo oświatowe oraz Regulamin Rady Rodziców.

§ 23

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o art. 85 ustawy – Prawo oświatowe oraz *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, zachęcanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust. 2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;

- b) wzoru jednolitego stroju;
 - c) programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - d) oceny pracy nauczyciela – na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu.
 8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
 10. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 24

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 26 niniejszego Statutu.
9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 25

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 26

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo–opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.

§ 29

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) I etap: oddziały klas I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap: oddziały klas IV–VIII.

§ 30

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań w innym wymiarze oraz w trybie zdalnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Szkole, także w oddziałach przedszkolnych są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).
6. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
 - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
 - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;

- 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
- 4) konsultacji, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
7. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV–VIII nie może przekraczać 25.

§ 32

1. W oddziałach klas IV–VIII dokonuje się podziału na grupy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV–VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
5. Zajęcia klasowo-lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
7. Dyrektor Szkoły, nauczyciel wychowania fizycznego przygotowują propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowań lokalnych;
 - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowych.
8. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 33

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębieniu zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, czytelnicze, sportowe oraz inne,
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I – III,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),

- 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
- 7) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
- 8) organizacja uroczystości szkolnych,
- 9) wolontariat,
- 10) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 34

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 35

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 36

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 37

1. Zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 38

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 39

Nauczyciel – wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami, rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno – sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;

6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 40

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 41

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 42

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Uczniowie i nauczyciele korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin stołówki.

§ 43

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy określa *Regulamin biblioteki*.
6. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w bibliotece, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla klas I – VIII określa Regulamin udostępniania podręczników.

§ 44

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
- 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 45

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;

- 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez Szkołę, mogą brać udział także wolontariusze.
3. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochoczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
4. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani na podstawie zatwierdzonego szkolnego arkusza organizacyjnego.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur oraz etyki zawodowej.

§ 47

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;

- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
 - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z art. 7 ustawy Prawo oświatowe.

§ 48

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno – wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 21 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje z pedagogiem, logopedą i instytucjami wspierającymi rozwój dziecka;
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów zasadami bhp i ppoż.

§ 49

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo–profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy:
 - a) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
 - b) zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły;

- c) w przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności;
 - d) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności;
 - e) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
 - f) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.
- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo–profilaktycznego klasy i Szkoły;
- 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 50

Zakres zadań pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami;

- e) wywiady środowiskowe;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno–pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
 - 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
 - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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;
- 2) współpraca z zespołem planującym i koordynującym kształcenie specjalne w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt. 1 – 5.

§ 51

Zakres zadań logopedy

Zadania logopedy w szczególności obejmują:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych u uczniów w celu ustalenia stanu mowy głośnej i pisma;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie ich zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 52

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 53

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;

- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi instytucjami.

§ 54

Opieka zdrowotna nad uczniami w szkole

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje Niepubliczny Ośrodek Zdrowia. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w przepisach o dokumentacji medycznej.
2. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.

§ 55

W szkole organizowane jest doradztwo zawodowe w klasach I – VIII.

ROZDZIAŁ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 56

1. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

- 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
- 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno – wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
- 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno – wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
- 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio – na 21 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
- 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

§ 57

1. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy:

- 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
- 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
- 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka; e
 -) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
- 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;

- 11) dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
- 13) przestrzeganie zasad higieniczno – sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bhp i ppoż;
- 14) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 15) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności w terminie 7 dni od ich powstania u wychowawcy klasy, usprawiedliwienia dostarczone po terminie nie będą uwzględniane; Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu (50% nieobecności na zajęciach).

16) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub w razie przebywania w świetlicy szkolnej uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w pokoju nauczycielskim.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o swój wygląd. Codzienny strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być:

- stosowny: nie może odsłaniać dekoltu, ramion, brzucha, pleców,
- schludny: czysty i estetyczny (bez dziur, rozcięć, postrzępień).

Wygląd ucznia:

a) włosy

- fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, uczesane, nie farbowane, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu i czytaniu);

b) ozdoby

- w szkole uczniowie nie noszą biżuterii,
- dziewczęta nie malują paznokci i nie stosują makijażu, zabronione jest umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach,

- c) obowiązuje obuwie miękkie (sportowe) lub inne (z wyjątkiem wysokich obcasów i koturnów),

- obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało związane sznurowadła (w przypadku, gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane),
- d) w Szkole obowiązuje zakaz zakładania kapturów i czapek.
- e) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy składający się z: koszulki i spodenek sportowych lub dresów i obuwia sportowego.
- 4. Podczas uroczystości szkolnych, imprez kulturalnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy: (ciemna spódnica i biała bluzka, biała koszula, wizytowe spodnie czarne lub granatowe).
- 5. Zachować w sprawach spornych następujący tryb: zgłoszenie zastrzeżeń do wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie, a w razie trudności sprawę kieruje do Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora.

§ 58

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 4) pracę na rzecz szkoły;
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego i lokalnego.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem;
 - 2) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych;
 - 3) pochwała ustna udzielona przez Dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
 - 4) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wychowawcę wobec klasy;
 - 5) list pochwalny Dyrektora szkoły skierowany do rodziców;
 - 6) częściowe sfinansowanie wycieczki lub inną nagrodę pieniężną lub rzeczową w ramach możliwości finansowych szkoły i organów statutowych.
3. Nagrodę za wyniki w nauce (np. książkę lub dyplom) otrzymuje uczeń ze średnią co najmniej 4,5.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagradzany oraz jego rodzice może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni.

§ 59

1. Uczeń Szkoły może być karany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów Szkoły;
 - 2) zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 6) wagary;
 - 7) wchodzenie w kolizję z prawem.
2. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 56 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
 - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę;
 - 2) upomnienie wpisane do dziennika;
 - 3) nagana Dyrektora na apelu szkolnym;
 - 4) zakaz udziału w imprezach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach, zawodach sportowych, jazdy autobusem szkolnym na jeden miesiąc;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły.
3. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w terminie 14-dniowym.
4. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 3 i 4.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
6. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
7. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
 - 1) jego pobyt w Szkole i poza szkołą zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli, uczniów, rodziców, pracowników szkoły;
 - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
 - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;

- 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
- 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
8. Z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.
9. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - a) wychowawcy klasy
 - b) dyrektora szkoły
10. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszania praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
11. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
12. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
13. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
14. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.
15. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

§ 60

W Szkole może być powołany Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.

Jego zadania i działanie określa *Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia*.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 61

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 62

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia:

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. zachowanie ucznia:

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

§ 63

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

§ 64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 65

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę podając kryteria, według których ocena została wystawiona.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi na zajęciach lekcyjnych lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w czasie wyznaczonych spotkań z rodzicami lub w innym umówionym terminie.
4. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną, roczną, nauczyciele wpisują w dziennikach lekcyjnych przewidywane oceny klasyfikacyjne oraz ocenę zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie najwyższej szkoły. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 66

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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.
 - 1) Nauczyciele wychowania fizycznego analizują: zaangażowanie na lekcji, systematyczność w usprawnianiu, umiejętności ruchowe i wyniki zawodów.
 - 2) Nauczyciele muzyki analizują: zaangażowanie na lekcji, wiadomości z historii muzyki, znajomość obowiązującego repertuaru, podstawowe umiejętności gry na prostym instrumencie, (w przypadku chłopcy zwolnieni ze śpiewu) i systematyczność.
 - 3) Nauczyciele plastyki: zaangażowanie ucznia, estetyka prac, zdolności manualne, zagadnienia historii sztuki, zagadnienia warsztatu, systematyczność.
 - 4) Nauczyciele techniki: zaangażowanie na lekcji, estetyka prac, systematyczność, zdolności manualne.

§ 67

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 68

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Oceniając pracę ucznia nauczyciel powinien zgromadzić jak najwięcej informacji o dziecku i dokonać jej na podstawie: wnikliwej obserwacji rozwoju dziecka, wypowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, wykonywanych ćwiczeń, stosowania zdobytej wiedzy w praktyce, zadań domowych, prac nadobowiązkowych, obserwacji aktywności ucznia, jego współdziałania w grupie, organizowania własnej pracy, zainteresowań, uzdolnień uczniów. Uzupełnieniem obrazu dziecka będą wytwory jego pracy. Ocena śródroczna przedstawiana jest w postaci karty osiągnięć ucznia, która informuje o postępach w nauce i wskazuje zalecenia do pracy w II półroczu. Zalecenia te dotyczą zarówno postępów w edukacji, jak i w zachowaniu.
4. Ocenianie bieżące ma formę słowno – obrazkową. Ocenia się możliwie każdy wysiłek dziecka w zeszycie i w ćwiczeniach oznaczając umownym znakiem:

1) Wspaniale

- a) uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania oraz rozszerza swą wiedzę o wiadomości wykraczające poza poziom danej klasy,
- b) chętnie dzieli się wiadomościami i umiejętnościami z innymi dziećmi z klasy.

2) Bardzo dobrze

- a) uczeń w wysokim stopniu opanował treści programowe,
- b) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska,
- c) umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
- d) jest twórczy i kreatywny.

3) Ładnie

- a) uczeń umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, ćwiczeniami, materiałem źródłowym,
- b) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danej edukacji,

- c) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
- d) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.

4) Postaraj się

- a) uczeń opanował podstawowe umiejętności,
- b) rozumie treści określone programem nauczania,
- c) z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
- d) analizuje podstawowe zależności,
- e) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
- f) przejawia własną inicjatywę,
- g) wykazuje aktywność w czasie lekcji.

5) Pomyśl

- a) uczeń opanował podstawowe wiadomości w stopniu minimalnym określone przez program,
- b) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać,
- c) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
- d) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.

6) Pracuj więcej

- a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych.

5. Przyjmuje się następującą skalę procentową na poszczególne znaki z prac pisemnych:

0% – 29% – pracuj więcej

30% – 49% – pomyśl

50% – 74% – postaraj się

75% – 89% – ładnie

90% – 97% – bardzo dobrze

98% – 100 % – wspaniale.

W dziennikach lekcyjnych oceny bieżące odnotowywane są według sześciostopniowej skali cyfrowej.

W dzienniku elektronicznym ocenom bieżącym przypisuje się następujące wagi:

3 – sprawdziany, prace klasowe, konkursy

2 – kartkówki, odpowiedź ustna, recytacja

1 – aktywność, karta pracy, praca na lekcji

6. Ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności z zakresu:
 - 1) edukacji polonistycznej,
 - 2) edukacji matematycznej,
 - 3) edukacji społecznej,
 - 4) edukacji przyrodniczej,
 - 5) edukacji plastycznej,
 - 6) edukacji muzycznej,
 - 7) zajęć technicznych,
 - 8) wychowania fizycznego.
7. Bieżące osiągnięcia edukacyjne oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I–III z języka angielskiego, zajęć komputerowych, religii dokumentuje się poprzez stosowanie ocen wyrażonych stopniem w skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

§ 69

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne roczne, śródroczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, mogą być ocenami opisowymi bądź też być wyrażonymi w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Nauczyciel może stosować oceny w postaci znaków („–” i „+”) do ocen bieżących oraz prac pisemnych. O kryteriach tych ocen nauczyciel informuje wszystkich uczniów i zainteresowanych rodziców na początku roku szkolnego.
3. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:

a) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,

b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

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

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów teoretycznych w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału nauczania,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce.
2. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) sprawdziany pisemne:
 - a) 45 minutowy sprawdzian jednopoziomowy,
 - b) 45 lub 90 minutowy sprawdzian wielopoziomowy,
 - c) 45 lub 90 minutowa praca klasowa,
 - d) sprawdzian zewnętrzny.

Z prac pisemnych punktowanych, uczeń otrzymuje ocenę według przeliczenia punktów na skalę %, która warunkuje uzyskanie oceny:

- a) niedostateczny – 0% – 29%.
 - b) dopuszczający – 30% – 49%
 - c) dostateczny – 50% – 74%
 - d) dobry – 75% – 89%
 - e) bardzo dobry – 90% – 99% lub 90% – 98%
 - f) celujący – 100% lub 98% – 100% i rozwiązane zadanie dodatkowe
- 2) kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności,
 - 3) odpowiedź ustna,
 - 4) prace domowe,
 - 5) projekty i inne prace wykonywane przez uczniów,
 - 6) estetyka zeszytu przedmiotowego,
 - 7) aktywność ucznia podczas zajęć,
 - 8) działalność pozalekcyjna ucznia,
 - 9) testy sprawnościowe z wychowania fizycznego,
 - 10) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 71

1. Ilość prac pisemnych kontrolnych (sprawdziany, prace klasowe, wypracowania) do 3 w ciągu tygodnia, a 1 w ciągu dnia nauki. Uczeń musi zostać powiadomiony o sprawdzianie tydzień przed terminem. Należy wpisać informację do dziennika ołówkiem. Sprawdzian musi być poprzedzony powtórzeniem wiadomości – co najmniej 1 godzina lekcyjna.

2. Prace pisemne są oceniane w terminie do 14 dni, od daty pisania danej pracy. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Kartkówka jako powtórzenie wiadomości maksymalnie z trzech ostatnich lekcji, może być formą sprawdzenia nabytych przez ucznia umiejętności na każdej lekcji bez wcześniejszych zapowiedzi.
4. Nie zadaje się prac domowych na okres ferii i przerw świątecznych.
5. Uczeń po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą trwającą co najmniej tydzień lub wypadkami losowymi jest zwolniony z bieżącego oceniania w terminie do pięciu dni.
6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji jak i brak zadania 2 razy w ciągu półrocza. Wszystkie brakujące zadania domowe oraz tematy lekcji podlegają uzupełnieniu tych braków przez ucznia do czasu najbliższych zajęć przedmiotowych.
7. Istnieje możliwość poprawy oceny z kontrolnych prac pisemnych (oceny niedostatecznej), jeśli uczeń jest gotów to uczynić. Ustaleniu podlega tylko jeden termin powtórnego pisania pracy kontrolnej obowiązujący wszystkich chętnych uczniów. Obydwie uzyskane oceny wpisuje się do rubryki w dzienniku. Obowiązującą oceną jest ocena uzyskana w wyniku powtórnego pisania pracy kontrolnej.
8. Informacje o postępach w nauce oraz niepowodzeniach ucznia będą przekazywane rodzicom w określonej formie.
9. Uczeń ma obowiązek przynosić pisemne usprawiedliwienia za czas swojej nieobecności. Wychowawca ostatecznie usprawiedliwia poprzedni miesiąc w przeciągu siedmiu pierwszych dni miesiąca następnego.
10. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie (wagary), uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 72

1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
2. Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 73

Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Szkoła ma obowiązek przygotować informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na trzy tygodnie przed końcem roku.
2. Rodzice mają obowiązek odebrać od wychowawcy informację o przewidywanych ocenach na zebraniu rodziców lub indywidualnie, lecz nie później niż trzy dni od ustalonej daty.
3. Jeżeli rodzic nie stawia się na zebranie w wyznaczonym terminie lub nie odbierze informacji osobiście, jest to jednoznaczne z akceptacją ocen z poszczególnych przedmiotów. Tym samym rezygnuje z możliwości odwołania się od proponowanych ocen.
4. Uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną jeżeli:
 - 1) nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej,
 - 2) złoży, w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, do nauczyciela przedmiotu umotywowany wniosek (długa nieobecność ucznia, długa nieobecność nauczyciela, inne ważne przyczyny) o podwyższenie przewidywanej oceny, zawrze kontrakt z nauczycielem i wykona, określone na piśmie, zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny. Szczegółowe zasady określone są w PZO. Dokumentację przebiegu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w tym trybie, nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 74

1. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni).
2. Sprawdzian, sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednakże nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.

§ 75

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- 3) wykazuje wyjątkowe zaangażowanie w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 4) dba o estetyczny i schludny wygląd, higienę osobistą; jest zawsze stosownie ubrany do okoliczności,
- 5) szczególnie aktywnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych i innych, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych – osiągając przy tym dobre wyniki,
- 6) punktualnie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
- 7) systematycznie i bez zarzutu jest przygotowany do zajęć oraz z własnej inicjatywy przygotowuje nadobowiązkowe prace,

- 8) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgarnego i obraźliwego słownictwa i gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe, nie kłamie, nie ściąga, nie krzywdzi innych,
- 9) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających,
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 11) systematycznie rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych kołach zainteresowań,
- 12) aktywnie uczestniczy we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zajęciach pozalekcyjnych, w pracach i imprezach klasowych i szkolnych, włącza się do ich organizacji, wykazuje się inicjatywą lub pomaga w realizacji pomysłów innych,
- 13) aktywnie uczestniczy w pracy samorządu klasowego, szkolnego lub wspiera jego działalność,
- 14) z własnej inicjatywy podejmuje się pełnienia wybranych funkcji w szkole, klasie,
- 15) powierzone mu zadania – wypełnia wzorowo, rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
- 16) pracuje w kolektywie klasowym, jest lojalny, koleżeński, służy pomocą innym,
- 17) jest uczciwy, prawdomówny, kulturalny, zdyscyplinowany,
- 18) okazuje szacunek i życzliwość wobec dorosłych i kolegów w szczególności: rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, rówieśników,
- 19) dba o zdrowie własne i innych,
- 20) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 21) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 22) wykazuje dbałość o kulturę języka ojczystego w szkole i poza nią,
- 23) dba o czystość i estetyczny wygląd klasy i szkoły;
- 24) korzysta z urządzeń ogólnodostępnych – zgodnie z ich przeznaczeniem, przejawia troskę o mienie szkoły, reaguje na przejawy niszczenia i negatywne postawy innych uczniów.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 3) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- 4) przejawia troskę o mienie szkoły, własność kolegów,
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom,

- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 7) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 11) nigdy nie ulega nałogom,
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 14) zawsze zmienia obuwie,
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły,
- 16) dba o porządek w swoim otoczeniu.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 6) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- 11) nie ulega nałogom,
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne,
- 13) szanuje mienie społeczne,
- 14) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 15) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- 16) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 17) zachowuje się kulturalnie, nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 3) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy, tylko na wyraźne polecenie wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
- 4) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 5) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 6) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju, czasami zapomina obuwia zmiennego,
- 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 10) dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą, czasami jest ubrany niestosownie do okoliczności,
- 11) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 12) nie akceptuje agresji i przemocy, nie wszczyna bójek i nie uczestniczy w nich,
- 13) czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,
- 14) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- 15) nie przestrzega wszystkich przyjętych form grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, osób starszych i kolegów,
- 16) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
- 17) przygotowuje się do lekcji, ale zaniedbuje niektóre obowiązki szkolne np. brak zeszytu, przyborów, brak zadania domowego,
- 18) stara się szanować mienie szkolne, w razie dokonania zniszczeń naprawia szkodę lub pokrywa koszty straty,
- 19) reaguje w sposób prawidłowy na upomnienia starszych (stosowane wobec niego środki profilaktyczno–wychowawcze odnoszą skutek)

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) ma nieusprawiedliwionych do 30 godzin lekcyjnych w półroczu oraz do 30 spóźnień na lekcje;
- 3) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych – często nie jest przygotowany do lekcji, nie bierze w nich udziału, nie uzupełnia zaległości w nauce,

- 4) przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, swoim zachowaniem rozprasza uwagę innych uczniów, nie chce skorzystać z żadnych form pomocy,
- 5) często jest ubrany niestosownie do okoliczności, nie zmienia obuwia, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- 6) nie dba o mienie szkolne, niszczy je; nie szanuje mienia kolegów,
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 8) nie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego: jest złośliwy i agresywny w stosunku do rówieśników, używa wulgarnych słów, jest niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie,
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy, nie wykonuje poleceń wychowawcy i innych nauczycieli,
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa, zdarzają mu się przypadki kradzieży i wymuszania,
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy),
- 14) zaniedbuje higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych,
- 15) ulega nałogom,
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów, wywołuje konflikty, stosując agresję jako sposób ich rozwiązywania,
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, mimo stosowania wobec niego środków profilaktyczno-ostrzegawczych: rozmów z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielami, rodzicami, nie zmienia swojego zachowania.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do nauki, rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych, wagaruje (ma powyżej 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i powyżej 30 spóźnień),
- 2) utrudnia prowadzenie zajęć, nagminnie odmawia wykonania poleceń nauczyciela prowadzącego oraz wychowawcy,
- 3) nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,

- 4) jest agresywny i wulgarny wobec rówieśników i pracowników szkoły, oszukuje, okłamuje rodziców, nauczycieli, uczniów, ściągą (stosuje agresję fizyczną i psychiczną),
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) mimo upomnień – rozmów z wychowawcą, nauczycielami i rodzicami nie zmienia swojego zachowania (zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie przynoszą skutków),
- 7) bardzo często zaniedbuje swój wygląd i higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- 8) nagminnie używa wulgarного słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 9) ulega nałogom,
- 10) celowo niszczy mienie szkoły,
- 11) wchodzi w konflikt z prawem, kradnie, wymusza,
- 12) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi

1. Ocena opisowa zachowania obejmuje następujące obszary:

- 1) aktywność społeczną,
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych,
- 3) kulturę osobistą.

Elementy obserwacji z zakresu aktywności społecznej:

- a) uczeń jest aktywny na zajęciach,
- b) przynosi potrzebne materiały na zajęcia,
- c) bierze udział w uroczystościach szkolnych,
- d) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły.

Elementy obserwacji z zakresu stosunku ucznia do obowiązków:

- a) uczeń pamięta o swoich obowiązkach szkolnych,
- b) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
- c) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
- d) prace wykonuje estetycznie i dokładnie,
- e) pracuje sprawnie we właściwym tempie,
- f) rozpoczyna i kończy pracę na czas.

Elementy z zakresu kultury osobistej:

- a) uczeń szanuje osoby z najbliższego otoczenia,
- b) jest zgodny i szanuje kolegów,
- c) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą,

- d) jest grzeczny i uprzejmy,
 - e) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

§ 76

Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1. Rodzice mają obowiązek odebrać od wychowawcy informację o przewidywanej ocenie z zachowania na zebraniu rodziców lub indywidualnie, lecz nie później niż trzy dni od ustalonej daty.
2. Jeżeli rodzic nie stawia się na zebranie w wyznaczonym terminie lub nie odbierze informacji osobiście, jest to jednoznaczne z akceptacją oceny z zachowania. Tym samym rezygnuje z możliwości odwołania się od proponowanych ocen.
3. Uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy w formie pisemnej nie później niż trzy dni od otrzymania informacji o ocenie z zachowania o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania.
4. Wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje zespół wychowawców.
5. Powołany zespół analizuje jeszcze raz dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia uwzględniając w szczególności sytuacje: a) rodzinne, b) zdrowotne, c) okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
6. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
 - 1) otrzymał nagana Dyrektora Szkoły,
 - 2) bierze udział w kradzieżach,
 - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wymuszanie, wyłudzenie,
 - 4) zastraszenie,
 - 5) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - 6) uczestniczy w wagarach.

W oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną z zachowania, która jest ostateczna.

§ 77

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 78

Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Uczeń, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. Uczeń, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 80

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 81

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. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
 - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko, kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 82

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając zalecenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju 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.

§ 83

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że

te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 8

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 84

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym – w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 85

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 86

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 9

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY I PUNKT PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania wychowania przedszkolnego oraz sposób ich realizacji:

1. Punkt przedszkolny i Oddział przedszkolny realizują zadania i cele wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie. Wszelkie zadania i cele są realizowane w oparciu o:
 - 1) obszary edukacyjne podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
 - 2) programy nauczania i wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku i zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.

Cele wychowania przedszkolnego: Głównym celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym:

1. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju.
2. Rozwijanie aktywności dzieci.
3. Stymulowanie rozwoju wychowanków.
4. Współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

Zadania wychowania przedszkolnego:

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
4. Przeprowadzenie analizy i podsumowania przeprowadzonej diagnozy przedszkolnej, w celu oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
5. Indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy.
6. Rozwijanie uzdolnień wychowanków.
7. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach.

8. Rozwijanie umiejętności społecznych.
9. Stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

Funkcjonowanie i organizacja wychowania przedszkolnego

1. W skład struktury organizacyjnej Szkoły Podstawowej w Sosnowce wchodzi Punkt Przedszkolny i Oddział Przedszkolny.
2. Dyrektor szkoły powołuje Komisję rekrutacyjną w sprawie naboru do Punktu przedszkolnego i Oddziału przedszkolnego.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w szkole, przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 6 – letnie realizujące obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Przerwa w Punkcie przedszkolnym i Oddziale przedszkolnym trwa: - we wszystkie dni ustawowo wolne od pracy, - podczas letniej przerwy wakacyjnej, - podczas ferii zimowych i świątecznych.
9. Godzina zajęć w Punkcie przedszkolnym i Oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
10. Punkt przedszkolny prowadzi jeden oddział przedszkolny złożony z dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
11. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
12. Czas na realizację podstawy wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
13. Dzieci do Punktu przedszkolnego i Oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione na piśmie przez rodziców osoby pełnoletnie wskazane w oświadczeniu na początku roku szkolnego.
14. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Punkcie przedszkolnym i Oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, zajęcia specjalistyczne – logopedyczne, w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.

ROZDZIAŁ 10

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 87

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas IV – VII Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - 2) Asysta – dwie uczennice.
5. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy szóstej i siódmej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
9. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
10. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
11. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
13. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.
14. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

16. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu”
- 2) w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej,
- 3) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- 6) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 88

Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego

1. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się podczas uroczystości szkolnej po wprowadzeniu sztandaru.
2. Przedstawiciele klasy pierwszej podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.
3. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.
4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek mówiąc: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Sosnówce”.
5. Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.
6. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w październiku.

§ 89

Pożegnanie absolwentów Szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
2. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.

3. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi: „My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Sosnowce Tobie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair – play” – zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; ŚLUBUJEMY”.

§ 90

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2 – 3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada).
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klasy pierwszej,
 - 3) zakończenie roku szkolnego,
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
3. Święto Patrona obchodzone jest w rocznicę imienin Józefa Ignacego Kraszewskiego – 19 marca.

§ 91

1. Strój odświętny przyjęty dla uczniów to:
 - 1) ciemna spódnica (czarna lub granatowa), biała bluzka
 - 2) ciemne spodnie (czarne lub granatowe), biała koszula
2. Stroju odświętnego używa się podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, akademii z okazji świąt państwowych, ślubowania klas pierwszych, Dnia Edukacji Narodowej i Dnia Patrona oraz w szczególnych sytuacjach po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły.

§ 92

Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1. Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - 1) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić”- wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - 2) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

- 3) „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- 4) „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet; zdający i przyjmujący sztandar Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Sosnówce. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Sosnówce. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
- 5) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy.

§ 94

Zmiany do statutu wprowadza rada pedagogiczna w formie uchwał.

§ 95

W sprawach nie ujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 96

Zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Sosnówce zostały przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2024/2025 z dnia 10 października 2024 r. i wchodzi z dniem podjęcia.

§ 97

Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:

1. na stronie internetowej szkoły
2. w kancelarii szkoły
3. w bibliotece szkolnej