

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 6/2025/2026 z dnia 10 września 2025r. Rady Pedagogicznej
Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce

S T A T U T

Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe art. 98 (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915) z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 późn. zm.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 639).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1569).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 373).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Słowniczek

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową z Oddziałami Sportowymi nr3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce,
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce,
- 4) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce,
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce,
- 6) nauczycielu – należy przezto rozumieć nauczyciela Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce ,
- 7) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce,
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce,
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce.
2. Szkoła działa w budynku zlokalizowanym w budynku przy ul. Załuskiego 57 w Kobyłce.
3. Organami szkoły podstawowej są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

§ 3

1. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dla szkoły podstawowej,
 - 2) pieczęcie prostokątne: dla szkoły podstawowej,
2. Szkoła posiada imię, sztandar i własny ceremoniał szkolny.
3. Szkoła posiada stronę internetową.
4. W szkole przetwarza się dane osobowe uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
5. W szkole prowadzona jest rekrutacja, która może odbywać się także w formie elektronicznej zgodnie z harmonogramem i warunkami określonymi przez zarządzenie burmistrza miasta.
6. Szkoła posiada możliwość pozyskiwania samodzielnie lub w partnerstwie środków z zewnętrznych źródeł, w tym z budżetu Unii Europejskiej na realizację:
 - a) zajęć dodatkowych,
 - b) wspieranie wyposażenia pomieszczeń i pracowni szkolnych w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - c) wspomaganie remontów i inwestycji.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła podstawowa jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą, kształcącą w cyklu ośmioletnim.
2. Organem prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową z Oddziałami Sportowymi nr 3

im. Karola Wojtyły w Kobyłce jest Gmina Kobyłka z siedzibą ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka, nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
5. Dokumentowanie zajęć dydaktycznych szkoły odbywa się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
6. Szkoła może prowadzić - w zależności od potrzeb edukacyjnych - klasy specjalne, integracyjne, wyrównawcze, sportowe, przygotowawcze oraz innowacje i eksperymenty pedagogiczne po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując w tym zakresie odpowiednie przepisy.
7. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dla uczniów szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę, w której prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
9. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci - działalność opiekuńczo - wychowawcza oraz dodatkowe zajęcia za zgodą dyrektora szkoły i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
10. W terminach nie kolidujących z zajęciami szkolnymi, pozalekcyjnymi oraz dodatkowymi baza sportowa szkoły może być udostępniana podmiotom zewnętrznym. W przypadku, gdy dotyczy to organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, fundacji, których celem nieodpłatnej działalności statutowej jest krzewienie i popularyzowanie sportu i rekreacji udostępnienie hali sportowej lub jej części może odbyć się na podstawie porozumienia o bezpłatnym użytkowaniu w drodze użyczenia, jednak przy wcześniejszym uregulowaniu kwestii odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia sprzętu lub samego obiektu.
11. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła podstawowa w danym roku szkolnym nieodpłatnie:

- a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
13. Przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły w odrębnym regulaminie, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
14. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w miarę możliwości szkoła udostępnia uczniom nie posiadającym własnego wyposażenia koniecznego do nauczania zdalnego sprzęt komputerowy po zasięgnięciu opinii wychowawcy oraz zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły podstawowej

§ 5

Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny, który uchwała rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:

1. zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.;
2. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
3. wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba Karola Wojtyły – patrona szkoły i jego nauczanie;

4. Celem kształcenia ogólnego jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

5. Zadania szkoły:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 3) wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów – edukacja medialna;
- 4) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu – edukacja prozdrowotna;
- 5) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej, postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawa poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 6) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym

w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;

6. Szkoła umożliwia:

- 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie zarówno w formie nauki stacjonarnej jak i czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół (kształcenie na odległość);
- 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych;
- 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
- 4) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;
- 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 7) udział w zajęciach wyrównawczych i kompensacyjno – wyrównawczych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce;
- 8) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, europejskiej i światowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 9) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
- 10) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;
- 11) naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szkoła realizuje:

- 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw oświaty;
- 2) szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły;
- 3) wewnątrzszkolny system oceniania – uchwalony przez radę pedagogiczną – będący integralną częścią niniejszego statutu;

- 4) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły tylko podczas uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, dodatkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne na mocy zawartych ze szkołą umów.

Rozdział 3

Sposób wykonywania zadań szkoły podstawowej

§ 6

Realizacja zadań dydaktycznych

1. Programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

6. W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców. Rodzice deklarują w formie pisemnego oświadczenia wolę uczestniczenia ich dziecka w lekcjach religii. Oświadczenie obowiązuje w całym cyklu kształcenia. Zmiana decyzji powinna być zgłoszona na piśmie.
7. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczniowie nie uczestniczący na religii i etyce są zobowiązani do przebywania w tym czasie w miejscu wskazanym przez wychowawcę oddziału (świetlica, biblioteka).
8. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
9. W szkole organizuje się zajęcia edukacji zdrowotnej. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
10. W miarę możliwości, w ramach zajęć dodatkowych, w szkole organizowana jest gimnastyka korekcyjna. Zasady naboru oraz tryb zajęć określa odrębny regulamin.

§ 7

Realizacja zadań wychowawczych

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny obowiązujący w szkole.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Każdy wychowawca oddziału ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

§ 8

Realizacja zadań opiekuńczych i zdrowotnych

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa oraz innych specjalistów.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z poradniami specjalistycznymi, a także z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie udzielania pomocy uczniom.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem szkoły:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
 - 2) wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych, zatwierdzonego przez radę pedagogiczną szkoły;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 4) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego harmonogramu;
 - 5) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
 - 6) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel go zastępujący;
 - 7) za sprzęt i wartościowe przedmioty przynoszone przez ucznia na teren szkoły z własnej inicjatywy szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Zaginięcie, zniszczenie lub kradzież mienia należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.
4. W szkole podstawowej zorganizowana jest świetlica. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej regulaminu, zatwierdzonego przez dyrektora

szkoły.

5. W szkole podstawowej zorganizowany jest gabinet medycyny szkolnej. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych uczniów do pielęgniarki szkolnej, która udziela im pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Wskazane jest, aby rodzice zgłaszali wychowawcy klasy problemy zdrowotne dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
6. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
7. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole zebrania i dni otwarte zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, podczas których rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danym oddziale i całej szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i psychologa;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
8. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do uczestniczenia w zebraniach i dniach otwartych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 9

Organy szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,

- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski,
2. W szkole może (mogą) być utworzone stanowisko(a) wicedyrektora(ów). Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska wicedyrektora, jest odpowiednia liczba oddziałów.
3. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika świetlicy oraz przewodniczących zespołów samokształceniowych. Powyższe funkcje powierza i odwołuje dyrektor szkoły. W przypadku wicedyrektorów wymagane jest zasięgnięcie opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Zasady działania i organizacji rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego zawarte są w regulaminach tych organów.
6. Kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 11) w uzasadnionych przypadkach wnioskuję do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) powoływania przewodniczących i członków zespołów tj. Zespół Przedmiotów Humanistycznych, Zespół Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych, Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej, Zespół Świetlicy;
 - c) przyznawania nagród, dodatków oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły w zgodzie z odrębnymi przepisami;
 - d) występowania na zewnątrz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 13) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 14) może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - 15) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Kompetencje wicedyrektorów:
- 1) Zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności zgodnie z wytycznymi,
 - 2) uczestniczenie w przygotowaniu następujących dokumentów:
 - a) projektów rocznego arkusza organizacji;
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - c) kalendarza imprez szkolnych;
 - d) przydziału czynności dodatkowych dla nauczycieli;
 - e) harmonogramu dyżuru na korytarzach;
 - f) obserwowanie zajęć nadzorowanych nauczycieli;
 - g) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli uczących;
 - h) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;

- i) opracowanie materiałów analitycznych oraz ocen dotyczących efektów kształcenia i wychowania;
- j) wykonywanie czynności i zadań zaleconych przez dyrektora szkoły.

8. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) uchwalanie statutu szkoły i podejmowanie uchwały w sprawie dokonania w nim zmian;
- 5) występowania do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
- 6) zatwierdzanie składu pocztu sztandarowego i flagowego szkoły;

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie przez zewnętrzne podmioty odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) kandydatów na stanowisko dyrektora, wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) zestaw podręczników i programów nauczania na dany rok szkolny.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Kompetencje rady rodziców:

- 1) uchwalanie i dokonywanie zmian w regulaminie działalności rady rodziców;
- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z zasadami, zawartymi w regulaminie działalności rady rodziców;
- 3) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego oraz projektu zmian programu w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 4) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7) szczegółowy zakres działań i funkcjonowania określa regulamin rady rodziców, który w swoich zapisach nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

12. Kompetencje samorządu uczniowskiego:

- 1) Samorząd uczniowski przedstawia wnioski i opinie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- g) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Kompetencje szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej i akcji wolontariatu w środowisku szkolnym;
- 2) organizowanie pomocy sąsiedzkiej np. pomoc młodszym w odrabianiu lekcji w świetlicy w szkolnej;
- 3) udział w akcjach charytatywnych (zbiórki publiczne, kwesty uliczne, koncerty charytatywne);
- 4) działalność w każdym miejscu, zgodnie z Kartą Wolontariusza, gdzie wolontariusz może nieść pomoc m. in.: w ośrodkach pomocy społecznej, schroniskach dla zwierząt, świetlicach środowiskowych;
- 5) współpraca z instytucjami i agendami samorządowym, organizacjami pozarządowymi i innymi placówkami oświatowymi.

14. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski;
- 3) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów;
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów;
- 5) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach ich tematycznie dotyczących w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 10

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego przygotowywany przez dyrektora szkoły powinien być przedstawiony uczniom i rodzicom podczas wrześniowych spotkań z wychowawcami i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalania stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po uprzednim ich zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy podczas danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania. Obecność w oddziale uczniów w szczególności narodowości ukraińskiej regulują odrębne przepisy.
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.

11. O przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów szkolnych decyduje dyrektor szkoły.
12. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
13. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie oświadczenia rodzica.
14. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców zamieszkałych w obwodzie szkoły może przyjąć do klasy I szkoły podstawowej ucznia, który w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat po spełnieniu wymagań opisanych w odrębnych przepisach.
15. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców może przyjąć do szkoły podstawowej ucznia spoza obwodu uwzględniając:
 - 1) możliwości organizacyjne i lokalowe szkoły;
 - 2) miejsce zamieszkania (zamieszkanie w pobliżu szkoły);
 - 3) osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
16. W uzasadnionych przypadkach w trakcie kwalifikowania uczniów do oddziału klasowego dopuszcza się zastosowanie rozmowy wstępnej z uczniem mającej na celu przydzielenia go do oddziału zgodnie z poziomem edukacji.
17. Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
18. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:
 - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian;
 - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, których rodzice wyrażą chęć przeniesienia;
 - 3) w przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem szkoły - informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających.
19. W przypadku potrzeby likwidacji bądź stworzenia nowego oddziału propozycje zmian organizacyjnych składa komisja powołana przez dyrektora.
20. Rodzice mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego do 31 sierpnia każdego roku. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku ucznia do nowego oddziału przenosi dyrektor szkoły.

21. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor zespołu biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe szkoły;
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole;
 - 3) opinie rady pedagogicznej.
22. Kwalifikowanie do odpowiednio zaawansowanej lub niezaawansowanej grupy językowej (język obcy nowożytny) oraz przechodzenie pomiędzy tymi grupami określa odrębny regulamin.
23. Liczebność uczniów w oddziałach klas I-III nie może być większa niż 25;
24. Dyrektor szkoły obowiązkowo w oddziałach IV – VIII szkoły podstawowej dokonuje podziału na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
25. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV – VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
26. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału. Zgłoszenie oraz dokumentowanie przebiegu realizacji innowacji i eksperymentów pedagogicznych odbywa się zgodnie z ustalonymi procedurami.
27. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje woźny (dozorca, portier), mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
28. Woźnemu (dozorcy, portierowi) nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny (dozorca, portier) ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły (wicedyrektora).
29. Podczas zajęć na terenie szkoły pozostają uczniowie i pracownicy szkoły. Przebywanie rodziców w szkole poza wyznaczonymi terminami spotkań, ustalonymi

w harmonogramie kalendarza roku szkolnego, odbywa się zgodnie z ustalonymi procedurami. Osoba z zewnątrz po wejściu do budynku ma obowiązek wpisać się na karcie wejść i wyjść. Rodzic powinien oczekiwać na nauczyciela bądź innego pracownika szkoły w wyznaczonym miejscu tj. obok portierni. Wchodzenie rodziców do sal lekcyjnych w trakcie lekcji jest zabronione.

30. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły w oparciu o przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy lub inne wiążące dyspozycje prawne może wprowadzić szczególne zasady wejścia, przebywania na terenie szkoły i organizacji jej pracy.
31. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej obiekt szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym. Zasady jego funkcjonowania (korzystania, udostępniania oraz przechowywania danych) określa odrębny regulamin.
32. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne sal sportowych oraz szatnie powinny być zamknięte. Za powyższe odpowiadają realizatorzy tych zajęć.
33. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
34. Zasady korzystania z przyszkolnych obiektów określają regulaminy wydane przez dyrektora szkoły.
35. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę rozliczają się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
36. W przypadku uczniów narodowości ukraińskiej w sytuacji ich powrotu na Ukrainę bądź opuszczenia rejonu szkoły uznaje się wystarczającym oświadczenie rodzica będące jednocześnie zobowiązaniem do kontynuacji obowiązku szkolnego w kraju macierzystym lub innym miejscu pobytu.
37. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w bufecie szkolnym. Z obiadów szkolnych mogą również korzystać wszyscy pracownicy szkoły. Zasady korzystania z bufetu szkolnego określa odrębny regulamin.
38. Bufet szkolny jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych wyłącznie przez wyłonionego w przetargu wykonawcę.

39. Warunkiem korzystania z bufetu szkolnego, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
40. Szczegółowe zasady zawiera regulamin określający zasady korzystania z bufetu szkolnego, wydawania i opłacania posiłków w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 3 im. Karola Wojtyły w Kobyłce.
41. W bufecie podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.
42. Każda planowana impreza szkolna oraz wycieczki szkolne muszą być zgłoszone do dyrektora szkoły i spełniać wymagania określone szkolnym regulaminem wycieczek.
43. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
44. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
45. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami zawarte są w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
46. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
47. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni);
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualną propagandę książek, rozmowy z czytelnikami);
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, itp.);
 - 2) prace organizacyjne:
 - a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów;
 - b) selekcję i konserwację zbiorów;

- c) organizację warsztatu pracy;
 - d) organizację udostępniania zbiorów;
 - e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
- 3) współpracę z rodzicami;
 - 4) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo- wychowawczymi;
 - 5) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;
 - 6) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
48. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
49. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
50. Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej.
- 1) szkoła umożliwia rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę podczas ich nieobecności w domu spowodowanej pracą zawodową;
 - 2) czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców w tym zakresie i możliwości kadrowo-lokalowych szkoły;
 - 3) rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem czasu/godzin ich pobytu w szkole, pozostałe kwestie dotyczące organizacji pracy świetlicy regulują regulamin świetlicy i regulamin bezpiecznego odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 4) zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczba uczniów przebywających pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25;
 - 5) każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
 - 6) dzieci odbierane są ze świetlicy przez rodziców lub upoważnione na piśmie przez nich osoby, w tym starsze rodzeństwo w wieku co najmniej 10 lat.
51. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

52. W szkole, wszystkich zatrudnionych obowiązuje regulamin pracy, w którym odrębnie określony jest zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi.

53. Nauczyciel obowiązany jest:

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

54. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
- 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
- 6) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
- 7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 9) poinformowanie ucznia o przewidywanych klasyfikacyjnych stopniach śródrocznych i rocznych zgodnie z zapisami zawartymi w szkolnym systemie oceniania;

- 10) nauczyciel pełniący zadania wychowawcy w oddziałach IV-VIII jest zobowiązany do poinformowania uczniów o kończących się w danym roku szkolnym przedmiotach, które będą ujęte na świadectwie ukończenia szkoły;
 - 11) nauczyciel pełniący zadania wychowawcy w oddziałach IV-VIII jest zobowiązany do sprawdzenia programu nauczania nowo przyjętego ucznia, a w przypadku braku realizacji określonych przedmiotów umożliwieniu mu ich zaliczenia.
55. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, w tym dostosowanie form i metod do wieku i umiejętności zważając na kulturę słowa i tolerancję wobec podopiecznych;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 - 3) powierzony im sprzęt oraz wyposażenie sali, w której odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
56. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
57. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
58. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
59. Nauczyciel komunikuje się z rodzicem ucznia poprzez e-dziennik. Forma takiej korespondencji służy jedynie do wymiany komunikatów między nauczycielem/wychowawcą a rodzicem. Nie jest to formalna korespondencja ze szkołą.
60. W okresie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz w trakcie trwania wycieczek szkolnych nauczyciel nie ma obowiązku odpowiadania na wysyłaną do niego korespondencję drogą elektroniczną.
61. Nauczyciel nie ma obowiązku podawania swojego prywatnego numeru telefonu, jest to jego indywidualna decyzja. Podawanie jakichkolwiek informacji na prywatny

- telefon nauczyciela/wychowawcy nie jest oficjalną formą komunikowania się ze szkołą.
62. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
63. Nauczyciele wchodzi w skład zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo – zadaniowych.
64. Pracą w/w zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
65. Przewodniczący w/w zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz systematyczną działalność zespołu zgodną z tym programem.
66. Zadania i obowiązki wychowawcy oddziału zawarte są w programie wychowawczym szkoły.
67. Nauczyciele zobowiązani są do regularnego, przynajmniej dwukrotnego w ciągu dnia sprawdzania wiadomości w e-dzienniku.
68. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń lub ogłoszeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w formie elektronicznej przez e-dziennik. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

Rozdział 5

Opieka psychologiczno-pedagogiczna, kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem

§ 11

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do

- 3) rozpoznanych potrzeb,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 10) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 11) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 12) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie;
 - 13) współpraca z psychologiem szkolnym;
 - 14) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 15) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym poszczególnych uczniów;
 - 16) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 17) opracowywanie i przedstawianie rocznego planu pracy dyrektorowi szkoły w celu zaakceptowania oraz sprawozdanie z jego realizacji;
 - 18) inne obowiązki powierzone lub zlecone przez dyrektora szkoły.
2. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów,

- 2) rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 6) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem „trudnym”;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć edukacyjno – terapeutycznych uczniom o specjalnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych;
 - 10) czuwanie nad prawidłowością wdrażania i efektami programów profilaktycznych w zespole;
 - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi wspierającymi szkołę oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 12) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 13) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 14) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym poszczególnych uczniów;
 - 15) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 16) opracowywanie i przedstawianie rocznego planu pracy dyrektorowi szkoły w celu zaakceptowania oraz sprawozdanie z jego realizacji;
 - 17) inne obowiązki powierzone lub zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają także prowadzący zajęcia

z uczniem, nauczyciele, wychowawcy we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi placówkami i szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Uczniów posiadających orzeczenie lub opinię o specjalnych potrzebach edukacyjnych wspiera zespół innych specjalistów szkolnych na podstawie zaleceń szkolnego nadzoru pedagogicznego.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz
6. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z innych potrzeb dziecka.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) nauczyciela, wychowawcy, grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia organizuje dyrektor szkoły, informując niezwłocznie rodziców o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) porad i konsultacji, a rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w szczególności w:
- a) w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
12. Nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje niezwłocznie dyrektora szkoły o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych.
13. Wychowawca oddziału prowadzi dokumentację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej zespołem specjalistów szkolnych. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia.

15. Organizacją pomocy psychologiczno - pedagogicznej zajmuje się zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołany przez dyrektora szkoły. Zespół funkcjonuje na podstawie ustalonego planu pracy.
16. Zespół pomocy psychologiczno - pedagogicznej tworzy dyrektor szkoły:
 - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) dla ucznia który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
17. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Do zadań zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
19. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym

roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.

20. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
22. Opiekę logopedyczną nad uczniami sprawuje logopeda, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) opracowywanie i przedstawianie rocznego planu pracy dyrektorowi szkoły w celu zaakceptowania oraz sprawozdanie z jego realizacji;
23. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzi terapeuta pedagogiczny, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) objęcie opieką uczniów klas szkoły podstawowej;
 - 2) usprawnianie zaburzonych procesów psychomotorycznych u uczniów, istotnych w opanowaniu umiejętności czytania i pisanie;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz badań pedagogicznych wśród uczniów uczęszczających na zajęcia;
 - 4) dokonywanie okresowych analiz informacji pedagogicznych i psychologicznych;
 - 5) oddziaływanie psychoterapeutycznie ogólnie uspokajająco a jednocześnie aktywizowanie dziecko do nauki;

- 6) dokumentowanie prowadzonych zajęć;
 - 7) opracowywanie i przedstawianie rocznego planu pracy dyrektorowi szkoły w celu zaakceptowania oraz sprawozdanie z jego realizacji;
 - 8) współpraca z:
 - a) środowiskiem domowym,
 - b) środowiskiem szkolnym,
 - c) nauczycielami,
 - d) logopedą, psychologiem i pedagogiem.
24. W szkole działa zespół doradztwa zawodowego, realizujący zadania w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
25. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w szkole:
- 1) określa ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) wskazuje osoby odpowiedzialne za organizację i realizację pracy w ramach działań doradczo – zawodowych;
 - 3) wskazuje osoby i instytucje współuczestniczące w realizacji zadań w ramach doradztwa zawodowego.
26. Szczegółowy plan pracy z zakresu doradztwa zawodowego podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego.
27. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego podlega ewaluacji wewnętrznej i może ulegać zmianom.
28. W szkole organizowane są zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej. Zasady naboru i realizacji zajęć określa odrębny regulamin.

Rozdział 6

Zasady organizacji klas sportowych

§ 12

1. W szkole podstawowej za zgodą organu prowadzącego organizuje się oddziały sportowe.
2. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Oddziały sportowe mogą być tworzone od klasy I szkoły podstawowej.
 4. Po każdym cyklu kształcenia (I-III i IV-VI) może być przeprowadzony nowy nabór do oddziału sportowego, w związku z tym może nastąpić reorganizacja oddziałów.
 5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin wychowania fizycznego i zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi 10 godzin.
 6. Do oddziału sportowego przyjmuje się uczniów na wniosek i za zgodą ich rodziców. Warunkiem przyjęcia do oddziału sportowego jest co najmniej dobra ocena zachowania (nie dotyczy naboru do klas pierwszych).
 7. Rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza komisja egzaminacyjna, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi nauczyciele wychowania fizycznego, według zasad i w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły. Podczas rekrutacji komisja egzaminacyjna m.in.:
 - 1) przeprowadza próbę sprawności fizycznej kandydata do klasy sportowej;
 - 2) sprawdza odpowiedni stan zdrowia ucznia na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
 8. Szczegółowe zasady przeprowadzania rekrutacji określa odrębny regulamin.
 9. Uczeń klasy sportowej zobowiązany jest do przedstawienia aktualnych badań lekarskich do końca września trwającego roku szkolnego. Uczniowie klas II-III przekazują badania lekarskie do wychowawcy klasy, zaś uczniowie klas V-VIII do trenera prowadzącego zajęcia sportowe w klasie. Rodzice uczniów klas I i IV dostarczają zaświadczenie lekarskie wraz z dokumentami rekrutacyjnymi do sekretarza szkoły. W przypadku nie dopełnienia tego obowiązku, uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach sportowych do czasu dostarczenia zaświadczenia lekarskiego.
 10. Uczeń może być usunięty z oddziału sportowego (przeniesiony do oddziału równoległego) w przypadku:
 - 1) dużej liczby nieusprawiedliwionych nieobecności podczas zajęć sportowych;

- 2) uchylania się od ćwiczeń sportowych oraz niesatysfakcjonujących postępów w nabywaniu wiedzy i umiejętności sportowych;
 - 3) nieprzestrzegania zapisów niniejszego statutu oraz naruszania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, podczas zawodów sportowych i obozów szkoleniowych.
11. Wniosek o usunięcie ucznia z oddziału sportowego składa do dyrektora szkoły nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
 12. O usunięciu ucznia z oddziału sportowego dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia.
 13. Na wniosek trenera, po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły i za zgodą rodzica, uczeń z klasy rocznikowo niższej może być dołączony do grypy treningowej wyższej.
 14. Istnieje możliwość uczestniczenia w zajęciach sportowych dla uczniów nie uczęszczających do klasy sportowej, także nie będących uczniami szkoły. Na wniosek rodzica wraz z aktualnymi badaniami sportowymi, po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły i trenera prowadzącego zajęcia sportowe, uczeń zostaje dołączony do grupy treningowej. O usunięciu ucznia z zajęć dyrektor szkoły zawiadamia rodziców.

Rozdział 7

Obowiązek szkolny, uczniowie szkoły

§ 13

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
3. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów udziela dyrektor szkoły obwodowej na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje promocję do następnej klasy na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno –

wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Rodzice ucznia podlegającego obowiązкови szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) stałego kontaktu z wychowawcą klasy;
 - 5) materialnej odpowiedzialności w przypadku szkody wyrządzonej przez dziecko.
6. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole WSO;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 8) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
 - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi

- w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
 - 13) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 14) do pomocy socjalnej: dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży. Podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce dyrektora szkoły. Decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem szkolnym;
 - 15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole,
8. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z zapisami niniejszego statutu.
9. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz regulaminach obowiązujących w szkole;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
 - 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 6) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów i koleżanek, to znaczy: zabrania się palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania napojów alkoholowych, używania i dystrybucji środków psychoaktywnych na terenie szkoły i poza nią; zabrania się wnoszenia na teren szkolny przedmiotów niebezpiecznych: noży, broni palnej, pneumatycznej, gazowej oraz środków obezwładniających lub innych niebezpiecznych przedmiotów, których użycie

- może zagrażać życiu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice;
 - b) usprawiedliwienia w formie pisemnej dostarczane są w terminie do dwóch tygodni liczonych od dnia powrotu ucznia do szkoły na zasadach ustalonych przez wychowawcę klasy,
 - 9) troszczenia się o mienie szkoły, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego w worku, pozostawionym w szatni; uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy oraz zobowiązuje się do przestrzegania pozostałych zapisów regulaminu szatni szkolnej;
 - 10) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole, uwzględniającego: odpowiednią długość bluzek zakrywających brzuch i plecy, długość spódnic, brak makijażu, manicure, uszczegółowienie tych zasad należy do powołanego przez dyrektora szkoły zespołu, w którego skład wchodzi po 3 przedstawicieli: rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 11) w czasie uroczystości szkolnych i miejskich – obowiązuje stój uroczysty: uczennice - biała bluzka, ciemna spódnica do kolan, półbuty; uczniowie - biała koszula, ciemne spodnie, półbuty;
 - 12) ubierania na zajęcia wychowania fizycznego obowiązującego stroju gimnastycznego i obuwia sportowego;
 - 13) w czasie zajęć z wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przekazania nauczycielowi wszystkich wartościowych rzeczy i znaczących kwot finansowych, które zostają przez niego przechowane i oddane uczniowi po zakończonych zajęciach;
 - 14) niekorzystania na terenie szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Dopuszcza się korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych wyłącznie w szczególnych sytuacjach (kontakt z rodzicami, przyczyny zdrowotne lub na konkretne życzenie nauczyciela w ramach realizacji treści programowych). Szczegółowe zasady korzystania z telefonów na terenie szkoły regulują odrębne przepisy

regulaminu. Szkoła (pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni) za przynoszony sprzęt pozostawiony na terenie szkoły nie odpowiada;

- 15) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć (nie dotyczy uczniów udających się do świetlicy szkolnej lub biblioteki);
- 16) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw (nie dotyczy klas I-III szkoły podstawowej);
- 17) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

10. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) dzielność i odwagę.

11. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły;
- 3) nagrody książkowe;
- 4) dyplomy;
- 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
- 6) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).

12. Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, wpisem do e-dziennika;
- 2) naganą wychowawcy na forum klasy z wpisem do e-dziennika;
- 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego, wpisanym do e-dziennika;
- 4) naganą pedagoga szkolnego za zgodą dyrektora szkoły i w porozumieniu z wychowawcą klasy, wpisaną do e-dziennika;
- 5) naganą dyrektora szkoły – uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę lub wychowawcę. Dyrektor szkoły udziela nagany na wniosek wychowawcy, pedagoga szkoły co zostaje odnotowane w e-dzienniku i dołączone do arkusza ocen ucznia, może być anulowane na wniosek wychowawcy, pedagoga

- 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, odebraniem innych przywilejów;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny – przenosi ucznia dyrektor szkoły;
 - 8) przeniesieniem, za zgodą i na zasadach określonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, do innej szkoły;
 - 9) obowiązkiem pracy społeczno-użytecznej na rzecz szkoły. Szczegółowe zasady reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.
13. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
14. Uczeń ma prawo odwołania się od kary według następującej procedury:
- 1) od nagany udzielonej przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę klasy - do dyrektora;
 - 2) od nagany i kary udzielonej przez dyrektora do rady pedagogicznej za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
 - 3) za pozbawienie prawa do udziału w imprezach i wycieczkach do samorządu uczniowskiego.
15. Wykonanie kary może być zawieszone na okres próbny / do 3 miesięcy / za poręczeniem wychowawcy, samorządu, rady rodziców, rodziców.
16. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki których spełnienie pozwoli ją uchylić.
17. Udzielona kara o ile nie została uchylona lub anulowana musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.
18. Tryb odwoływania się od kary:
- 1) uczeń lub jego rodzice składają w terminie 3 dni od udzielenia kary odwołanie na piśmie do dyrektora;
 - 2) dyrektor rozpatruje odwołanie zespołowo przy udziale wychowawcy i pedagoga;
 - 3) zespół podejmuje decyzję o utrzymaniu kary, jeśli tryb jej udzielenia był zgodny ze statutem, a zachowanie ucznia naruszyło prawo szkolne;
 - 4) zespół anuluje karę, jeśli udzielono jej niezgodnie ze statutem;
 - 5) od decyzji zespołu odwołanie nie przysługuje.
19. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
20. Uczniowi, który wielokrotnie narusza swoim zachowaniem dyscyplinę szkolną wychowawca klasy może zaproponować umowę wychowawczą. Treść umowy musi

być skonsultowana z uczniem i jego rodzicem. Umowę podpisuje uczeń, rodzic, wychowawca klasy i pedagog szkolny. Jeżeli uczeń odmawia podpisania umowy wychowawczej nie może otrzymać oceny pozytywnej z zachowania.

21. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji dyrektor szkoły oprócz powyższych zapisów może zastosować także środki zamieszczone w art. 4 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700).
22. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń.
23. Zasady zwalniania uczniów do domu:
 - 1) uczniowie klas I-III SP mogą wyjść ze szkoły przed planowanym końcem zajęć wyłącznie pod opieką rodzica lub wskazaną/upoważnioną do tego inną osobą;
 - 2) uczniowie klas IV-VIII SP mogą wyjść za szkoły przed planowanym końcem zajęć na podstawie zwolnienia napisanego przez rodzica w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym;
 - 3) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia kieruje go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, w razie potrzeby prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 14

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, asystentów nauczycieli, pomoc nauczyciela oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie

Nauczyciela.

6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
7. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy – główny specjalista;
 - 2) specjalista ds. administracyjnych;
 - 3) sekretarz;
 - 4) kierownik ds. gospodarczych;
 - 5) kierownik obiektów sportowych;
 - 6) referent;
 - 7) starszy referent.
8. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny(portier);
 - 2) dozorca;
 - 3) konserwator;
 - 4) sprzątaczką;
 - 5) szatniarka.
9. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 8 i ust. 9, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
10. Stanowiska, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 oraz ust. 10 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
11. Podstawowym obowiązkiem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie ciągłości działania placówki od strony organizacyjnej.
12. Szczegółowe zadania pracowników przydzielane są zgodnie z zakresem obowiązków określonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 9

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 15

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania

uwzględniających tę podstawę.

2. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.
3. 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) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 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 uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania – odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyborze przedstawicieli do rady oddziałowej wśród uczniów i przedstawiciela oddziału do samorządu uczniowskiego;
 - 5) wyborze przedstawicieli rady oddziałowej wśród rodziców oraz jednego przedstawiciela do rady rodziców. Nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania w e-dzienniku w/w kandydatów.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić, podając szczegółowe kryteria jej wystawienia, a w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół powyższą informację wysłać przez e-dziennik.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne

w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. O wymaganiach tych nauczyciel informuje rodziców ucznia.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego zgodnie z wytycznymi Ministra Sportu natomiast z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
15. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - b) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć z uwzględnieniem kl. I-III, w których dopuszcza się, aby wybrane zajęcia edukacyjne odbywały się w formie podawczej;
 - c) czas trwania jednej lekcji nie może przekraczać 45min. – w tym 30 min. pracy online i 15min. pracy własnej przy uwzględnieniu dziennego rozkładu zajęć uczniów oraz doboru narzędzi pracy zdalnej, które powinny uwzględniać zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia;
 - d) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi

- kanalami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
- e) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach lekcyjnych poprzez zgłoszenie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - f) organizatorem spotkania jest zawsze nauczyciel, który rozpoczyna i kończy spotkanie.

§ 16

1. Rok szkolny dzieli się na okresy i jest zgodny z kalendarzem roku szkolnego ustalonym na podstawie odrębnych przepisów. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I i II okresu. Koniec I okresu określany jest w kalendarzu roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się bez przewidywanej oceny śródrocznej chyba, że jest to ocena niedostateczna.
3. Co najmniej na trzy tygodnie przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez zamieszczenie odpowiednich wpisów w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych lub obniżonych ocen z zachowania w przypadku uznania za zasadne wychowawca oddziału przekazuje tę informację rodzicom w formie pisemnej, co powinno być potwierdzone podpisem rodzica.
5. W momencie przewidywania oceny rocznej wychowawca powinien poinformować ucznia o uzyskanej przez niego średniej ocen.
6. Oceny śródroczne, roczne i końcowe zostają wystawione nie później niż na 3 dni (robocze) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do informowania uczniów o wystawionych im ocenach w wyżej wymienionym terminie. W szczególnych przypadkach w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły możliwa jest zmiana oceny na wyższą (w ciągu 3 dni), ale nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku złożenia zastrzeżenia do trybu wystawiania ocen lub egzaminu

poprawkowego.

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Promocję z wyróżnieniem do następnej klasy lub ukończenia szkoły mogą otrzymać uczniowie, którzy uzyskali odpowiednią średnią arytmetyczną oraz otrzymali z zachowania ocenę co najmniej bardzo dobrą.
10. W przypadku braku możliwości uzyskania przez ucznia świadectwa z wyróżnieniem ze względu na zachowanie niższe niż bardzo dobre wychowawca klasy powinien pisemnie uzasadnić swoją ocenę.

§ 17

Ocenianie w klasach I-III:

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Dokumentacja oceny opisowej składa się z:
 - a) dziennika elektronicznego, w których nauczyciele zapisują bieżące osiągnięcia uczniów za pomocą ustalonych symboli, opisową śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - b) arkuszy ocen;
 - c) świadectw, które uczniowie otrzymują po zakończeniu nauki w danej klasie.
3. Ocenianie bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z poniższymi symbolami:

D (popracuj jeszcze) – otrzymuje uczeń, który nie umie wykonać typowego zadania określonego programem nauczania w danej klasie nawet po dodatkowych wskazówkach nauczyciela; wkład pracy ucznia w wykonanie zadania jest minimalny i nieadekwatny do jego możliwości intelektualnych;

C (stać cię na więcej) - otrzymuje uczeń, który wykonuje typowe zadania określone programem nauczania w danej klasie po dodatkowych wskazówkach nauczyciela i rokuje nadzieję, że przy zwiększonym wysiłku z jego strony będzie robił postępy;

B (dobrze) - otrzymuje uczeń, który wykonuje samodzielnie typowe zadania określone programem nauczania w danej klasie przy umiarkowanym wysiłku ze swojej strony i bez

dodatkowych wskazówek nauczyciela;

A (znakomicie) - otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania określone programem nauczania w danej klasie zupełnie samodzielnie wykazując przy tym maksymalny wysiłek i zaangażowanie w pracę, jego prace są twórcze i błyskotliwe.

Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy symbolach.

4. Dopuszcza się także stosowanie innych metod oceniania uzgodnionych w zespole edukacji wczesnoszkolnej zatwierdzonych przez dyrektora szkoły innych kryteriów oceniania.
5. Ocena powinna uwzględniać możliwości dziecka i jego wysiłek włożony w wykonanie zadania, powinna zachęcać do dalszej pracy nad sobą.
6. Oceny bieżące oraz uwagi o zachowaniu ucznia wpisywane są na bieżąco do e-dziennika lub dzienniczków.
7. Przy ustalaniu oceny opisowej zachowania ucznia należy uwzględnić wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, troskę o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
8. Dodatkowo nauczyciele stosują różnorodne formy wyróżnień np. pochwały, gratulacje, komentarze.
9. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek zapoznania rodziców z treścią oceny śródrocznej i rocznej.
10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu przez wychowawcę oddziału oceny opisowej w arkuszu ocen oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Każdy nauczyciel prowadzący w danym oddziale zajęcia wyodrębnione z kształcenia zintegrowanego ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy zwięzłą, pisemną ocenę opisową podsumowującą osiągnięcia uczniów z prowadzonych przez niego zajęć.
12. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną

opisową i umieszczana jest w dzienniku elektronicznym w zakładce ucznia wypełnianej w ramach klasyfikacji śródrocznej oraz umieszczona na rocznym świadectwie szkolnym.

13. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów w kolorze czerwonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela.
14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
15. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel powinien określić zakres wymagań edukacyjnych i tryb sprawdzania wiedzy uczniów. Możliwe są także spotkania na terenie szkoły w celu ustalenia wiedzy ucznia. Należy jednak w tym zakresie uwzględnić zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wytyczne Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej.
16. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół nauczyciel powinien określić terminy zwracania prac. Niedotrzymanie terminu wskazanego przez nauczyciela traktowane jest jako nieprzygotowanie i tak zostaje odnotowane w dzienniku.

§ 18

Ocenianie w klasach IV-VIII:

1. Oceny wystawiane są po uwzględnieniu następujących elementów:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.

2. Stosowane są następujące formy ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpytywanie ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) prace wykonywane przez uczniów;
- 4) estetyka zeszytu przedmiotowego;
- 5) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
- 6) działalność pozalekcyjna ucznia.

3. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się:

- 1) śródroczne odpowiednim skrótem:

cel. – celujący,

bdb. – bardzo dobry,

db. – dobry,

dst. – dostateczny,

dop. - dopuszczający,

ndst. – niedostateczny,

- 2) roczne w pełnym brzmieniu.

4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w niniejszym dokumencie. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas), z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono dostosowanie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania (PSO) dla danego przedmiotu.
5. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół kryteria powinny być zweryfikowane i jeśli jest taka konieczność dostosowane do warunków kształcenia na odległość.
6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Ocena w pełnym brzmieniu (skrót oceny)	Ogólne kryteria wystawienia oceny
		Otrzymuje uczeń, który:
6	celujący (cel)	w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania i zgodnie z podstawą programową oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
5	bardzo dobry (bdb)	opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
4	dobry (db)	nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
3	dostateczny (dst)	opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
2	dopuszczający (dop)	ma braki w opanowaniu podstawy programowej ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
1	niedostateczny (ndst)	nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów z wyłączeniem stopnia celującego i minusów z wyłączeniem stopnia niedostatecznego.

8. Ocenami pozytywnymi są oceny od dopuszczającej do celującej, a oceną negatywną jest ocena niedostateczna.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
10. W przypadku, gdy proponowana ocena ucznia nie jest jednoznaczna powinien mieć on możliwość jej poprawy zgodnie z ustalonym przez nauczyciela zakresem zadań i działań zarówno w trybie stacjonarnym jak i kształcenia na odległość. Nauczyciel wskazuje nieprzekraczalny termin, do kiedy uczeń może poprawić ocenę.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 19

Ocena zachowania uczniów:

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zarówno w trybie stacjonarnym jak i kształcenia na odległość;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole – obowiązujący strój szkolny: odpowiednia długość bluzek zakrywająca brzuch i plecy, długość spódnic do kolana; brak makijażu, manicure;
 - 9) postawę i kulturę osobistą – w bliskim i dalszym otoczeniu, a także w świecie wirtualnym;
 - 10) przestrzeganie statutu i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, z uwzględnieniem pkt. 3-6,

ZACHOWANIE	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
wzorowe (wz)	wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia, osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp., systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, kołach zainteresowań, godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.), dba o honor i tradycje szkoły, jest uczciwy w codziennym postępowaniu, nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, uczeń, który ma łącznie w ciągu semestru nie więcej niż 3 spóźnienia
bardzo dobre (bdb)	bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań, nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, jest uczciwy i sumienny, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp., dba o honor i tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie może mieć oceny bardzo dobrej z zachowania, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, uczeń, który ma łącznie w ciągu semestru nie więcej niż 5 spóźnień lub odnotowanych uwag.
dobre (db)	dobrze wypełnia obowiązki szkolne, jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp., nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, uczeń, który ma łącznie w ciągu semestru nie więcej niż 10 spóźnień lub odnotowanych uwag, okazuje szacunek innym osobom, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
Poprawne	zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego

ZACHOWANIE	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
(pop)	jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie, uczeń, który ma łącznie w ciągu semestru nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień lub odnotowanych uwag, nie angażuje się w życie klasy, środowiska, nie ulega nałogom, uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny poprawnej lub wyższej z zachowania.
nieodpowiednie (ndp)	bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, prezentuje aspołeczną postawę wobec szkoły i środowiska, zachowuje się niekulturalnie, nie okazuje szacunku innym osobom, naraża na niebezpieczeństwo zdrowie swoje i innych, nie przestrzega kultury słowa, nie szanuje mienia publicznego. uczeń, który ma łącznie w ciągu semestru nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych i 15 spóźnień lub odnotowanych uwag.
naganne (ng)	nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów, niszczy mienie szkolne i mienie prywatne, nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje), jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych, swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów, jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią, uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku.

3. Wychowawcy przy ustalaniu oceny zachowania uczniów winni brać pod uwagę:

- 1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
 - a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
 - b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy;

- e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne;
 - f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły.
- 2) Stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
 - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
 - c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną;
 - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki;
 - f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
 - g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
- 3) stopień przestrzegania norm społeczno – moralnych:
- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 - b) sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - c) dbałość o kulturę słowa, w wypowiedziach ustnych i pisemnych, w tym umieszczanych w Internecie,
 - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
 - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.
4. Uczeń, który łamie ustalone zasady korzystania z telefonu na terenie szkoły, w niewłaściwy sposób korzysta z Internetu, zamieszcza w nim rzeczy szkodzące jemu i innym – może mieć obniżoną ocenę z zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualizowania nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) ocenianego ucznia;
 - 4) opinii innych pracowników szkoły.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że wniesione zostaną zastrzeżenia do ustalonej oceny.
11. Wychowawca oddziału ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie przekazać jego rodzicom ustne uzasadnienie tej oceny.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel na piśmie informuje wychowawcę oraz dyrektora szkoły podczas posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców z początkiem nowego okresu.
13. W przypadku odmowy przystąpienia lub odstąpienia od tzw. „umowy wychowawczej” ustalona lub proponowana ocena z zachowania pozostaje bez zmian.

§ 20

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całym oddziałem. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów

nie krócej niż do końca roku szkolnego z uwzględnieniem trybu odwoławczego egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych u poszczególnych uczniów.

2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całemu oddziałowi, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia negatywnego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
 - 3) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje kserokopię prac ucznia i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii lub zezwala na sfotografowanie pracy.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach od IV wzwyż:
 - 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całym oddziałem, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty powrotu ucznia do szkoły. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu uwzględniając czas ucznia na

nadrobienie braków edukacyjnych. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu;

- 3) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel powinien określić tryb sprawdzania wiedzy uczniów. Możliwe są także spotkania na terenie szkoły w celu ustalenia wiedzy ucznia. Należy jednak w tym zakresie uwzględnić zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wytyczne Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 4) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół nauczyciel powinien określić terminy zwracania prac. Niedotrzymanie terminu wskazanego przez nauczyciela traktowane jest jako nieprzygotowanie i tak zostaje odnotowane w dzienniku;
- 5) poprawa oceny negatywnej z pracy klasowej jest obowiązkowa, poprawa ocen pozytywnych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
- 6) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok wcześniej otrzymanej oceny. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia zasady określone w PSO;
- 7) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów;
- 8) nauczyciel o przyjętych kryteriach przeprowadzania/ oceniania informuje uczniów przed sprawdzianem lub w trakcie oddawania prac;
- 9) w przypadku udziału w turnieju sportowym lub innym wydarzeniu wymagającym zaangażowania i dłuższej nieobecności klasy (grupy uczniów) dopuszcza się możliwość zmiany terminu sprawdzianu, kartkówki lub ustnego odpytywania na wniosek trenera skierowany do nauczyciela przedmiotu i po wcześniejszym poinformowaniu przez niego wychowawcę klasy.

6. Nauczyciel sprawdzający pracę pisemną (klasówkę, pracę klasową) ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen (w przypadku kartkówek nie jest to forma obligatoryjna, decyzja pozostaje w gestii nauczyciela):

% z maksymalnej liczby punktów	Ocena	Skrót
100%	Celujący	6 (cel.)
98 – 99%	bardzo dobry +	5+ (bdb.+)
93 – 97%	bardzo dobry	5 (bdb.)
88 – 92%	bardzo dobry -	5- (bdb.-)
82 – 87%	dobry +	4+ (db.+)
76 – 81%	Dobry	4 (db)
70 – 75%	dobry -	4- (db.-)
63 – 69%	dostateczny +	3+ (dst.+)
56 – 62%	Dostateczny	3 (dst.)
49 – 55%	dostateczny -	3- (dst.-)
42 – 48%	dopuszczający +	2+ (dop.+)
35 – 41%	Dopuszczający	2 (dop.)
mniej niż 35%	Niedostateczny	1 (ndst.)

7. Nagminny brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny negatywnej z danego przedmiotu zarówno w trybie stacjonarnym jak i kształceniu na odległość.
8. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
9. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor

szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania.

10. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
11. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
12. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu I i II okresu szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
13. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

§ 21

Egzamin klasyfikacyjny:

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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przewidziana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły.
3. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny obowiązuje również ucznia, który przed przyjęciem do

tutejszej szkoły realizował program różny od rozkładu zajęć określonych w szkolnym planie nauczania. W związku z tym w trakcie kolejnych lat nauki nie będzie miał możliwości uczęszczać na niektóre zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (egzaminator) oraz wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator informuje dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, 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 wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami 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 ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą skład komisji;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
17. Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt 11, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 22

Zastrzeżenia do oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1, zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. 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. 3 pkt 1;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) zadania (pytania) sprawdzające;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. 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.
11. 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 23

Egzamin poprawkowy:

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do dyrektora szkoły rodzice ucznia lub wychowawca

oddziału.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń (lub jego rodzice) dowiadują się w sekretariacie szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. 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. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub się na niego nie stawił (z wyłączeniem ust. 8), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Promocja warunkowa nie ma jednak zastosowania w sytuacji, gdy jedyną oceną z danego przedmiotu kończącego się na poziomie danej klasy jest ocena niedostateczna.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową – jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych pozytywne, z zastrzeżeniem ust. 9.
13. Począwszy od klasy IV wzwyż, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą roczną oceną klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 24

Sposób udostępniania do wglądu uczniom i ich rodzicom prac z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.

3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wyносить poza teren szkoły.

§ 25

Uwagi zgłaszane do dyrektora szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy i zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Rozdział 10

Tradycja i ceremoniał szkolny

§ 26

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) ślubowania klas pierwszych szkoły podstawowej, w październiku każdego roku szkolnego;
 - 2) Święta Szkoły w dniu urodzin Patrona Szkoły Karola Wojtyły będącego promocją szkoły w środowisku;
 - 3) szkolnych obchodów świąt państwowych;
 - 4) festynów, pikników i innych imprez na których możliwa jest loteria szkolna, z której dochód może być wykorzystany wyłącznie na wyposażenie i cele dydaktyczne szkoły;
 - 5) w szkole funkcjonuje poczet flagowy i poczet sztandarowy na podstawie Ceremoniału Szkolnego:
 - a) wychowawcy klas, których uczniowie wchodzi w skład pocztu flagowego i sztandarowego zobowiązani są do uczestnictwa w uroczystościach z ich udziałem.

Rozdział 11

Mediacje i prowadzenie sporów wewnętrznych i zewnętrznych

§ 27

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - b) konflikt rozwiązują:
 - wychowawca oddziału – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami danego oddziału;
 - dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - decyzja dyrektora jest ostateczna.
- 2) konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
 - b) decyzja dyrektora jest ostateczna.
 - c) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje komisja mediacyjna złożona z psychologa, pedagoga i przedstawiciela rady rodziców.
- 3) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
 - b) decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do rady pedagogicznej. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez organy szkoły.