

26-600 Radom
ul. Odrodzenia 37
tel/fax (48) 365 09 33
e-mail: psp1radom@wp.pl
sekretariat@psp1.radom.pl
www.psp1.radom.pl

**PUBLICZNA SZKOŁA
PODSTAWOWA NR 1**
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. Ignacego Daszyńskiego



STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ NR 1

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. IGNACEGO DASZYŃSKIEGO

W RADOMIU

Radom, wrzesień 2025

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
Rozdział 2	CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
Rozdział 3	ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	13
Rozdział 4	ORGANIZACJA SZKOŁY.....	18
Rozdział 5	ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	31
Rozdział 6	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	37
Rozdział 7	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	43
Rozdział 8	UCZNIOWIE SZKOŁY	67
Rozdział 9	WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI	74
Rozdział 10	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	76

Rozdział 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ignacego Daszyńskiego w Radomiu.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Radomiu przy ulicy Odrodzenia 37.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą przy ul. Jana Kilińskiego 30.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Szkoła w oparciu o odrębne przepisy może gromadzić dochody własne.
7. Szkoła jest publiczną szkołą ośmioletnią, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
8. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.
9. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne.

§ 2

Ilekoć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka i osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Głównym celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

- 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 3) rozwijanie kompetencji takich, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami, także niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 7) stwarzanie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju oraz przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej - organizowanie uroczystości szkolnych związanych ze świętami narodowymi, apeli okolicznościowych, odwiedzanie miejsc ważnych dla pamięci narodowej;
 - 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju;
 - 5) kształtowanie u uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej oraz przygotowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 6) dostosowanie nauczania uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 7) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wykształcenie u uczniów poczucia własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 8) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 9) kształtowanie u uczniów nawyków i postaw związanych z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 10) rozwijanie wśród uczniów postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 11) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

12) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze, w miarę możliwości szkoły, przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego.

4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który ma na celu m.in.:
 - a) wspomaganie rozwoju ucznia w sferze emocjonalnej, społecznej i twórczej,
 - b) przygotowanie uczniów do prawidłowego funkcjonowania w grupie społecznej (szkole, klasie),
 - c) rozbudzanie poczucia własnej wartości, wiary we własne siły i możliwości, przeciwdziałanie przemocy, agresji i uzależnieniom,
 - d) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych,
 - e) zapoznanie z normami zachowania obowiązującymi w szkole,
 - f) zapoznanie z zasadami ruchu drogowego – bezpieczeństwo w drodze do szkoły,
 - g) kształtowanie nawyków prozdrowotnych i promowanie zdrowego stylu życia,
 - h) rozpoznawanie sytuacji i zachowań ryzykownych, w tym korzystania ze środków, psychoaktywnych (lekarstw bez wskazań lekarskich, papierosów, alkoholu i narkotyków),
 - i) eliminowanie z życia szkolnego agresji i przemocy rówieśniczej,
 - j) przeciwdziałanie zachowaniom związanym z nadużywaniem komputera, Internetu, telefonów komórkowych i telewizji,
 - k) wzmacnianie poczucia własnej wartości uczniów, podkreślanie pozytywnych, doświadczeń życiowych, pomagających młodym ludziom ukształtować pozytywną tożsamość,
 - l) uczenie sposobów wyrażania własnych emocji i radzenia sobie ze stresem.

5. W szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu.

6. Zasady opisane w procedurach, o których mowa w ust. 5, obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą.

§4

1. Szkoła otacza opieką i pomocą uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie m.in.:

- 1) diagnozuje indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) w miarę możliwości udziela pomocy materialnej poprzez: bezpłatne obiady, bezpłatny udział w wycieczce oraz pomoc rzeczową, występując o taką pomoc do rady rodziców i poszukując sponsorów;

- 4) realizuje wybrane programy profilaktyczne;
 - 5) organizuje pomoc w formie zajęć i opieki w świetlicy szkolnej;
 - 6) organizuje pomoc zdrowotną w formie opieki pielęgniarki szkolnej.
- 1a. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
 2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa. Pomoc udzielana jest zgodnie z indywidualnymi ustaleniami i oczekiwaniami osób jej wymagających.
 3. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno – pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
 4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni, mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
 5. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznych w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych oraz współdziała z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w ust. 2, na zasadach współpracy uzgodnionych między dyrektorem szkoły a poradnią i wymienioną instytucją.
 6. Koordynatorami współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci są pedagog i psycholog szkolny.

§5

1. Szkoła i oddziały przedszkolne działające w szkole udzielają uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizują tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno– pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopedzi, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy.
 10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;

- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu, działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
12. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Porady, konsultacje warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
15. uchylony
16. uchylony
17. uchylony
18. uchylony
19. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań, podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
20. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
21. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
22. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 10.
23. Nauczyciele i specjaliści, udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
24. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
25. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 23, wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
26. Przepisy ust. 20 – 25 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.
27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku zajęć także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem. Prace zespołu koordynuje nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych.
28. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
29. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia – rodzic podpisuje informację, albo pełnoletniego ucznia – uczeń podpisuje informację.

30. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§6

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska wg następujących zasad:
 - 1) opiekun sali, w której odbywają się zajęcia, na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z jej regulaminem zatwierdzonym przez dyrektora;
 - 2) nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami bhp, obowiązującymi na poszczególnych zajęciach, na początku każdego roku szkolnego i w miarę potrzeb;
 - 3) nauczyciele powiadamiają rodziców o podejrzeniu choroby dziecka (w przypadku nieobecności wychowawcy);
 - 4) nauczyciele klas I – III po zakończonych zajęciach przekazują dzieci rodzicom lub osobom uprawnionym do odbioru dziecka ze szkoły, chyba, że dziecko ma ukończony 7 rok życia i posiada pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu; dzieci, które nie zostały odebrane przez rodzica, wychowawca przekazuje pod opiekę nauczycieli świetlicy szkolnej;
 - 5) podczas przerw opiekę sprawują nauczyciele pełniący dyżur, zgodnie z corocznie przygotowanym harmonogramem dyżurów; zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli;
 - 6) wcześniejsze zwalnianie uczniów z zajęć, wchodzenie osób na teren szkoły - odbywa się zgodnie z obowiązującymi szkolnymi procedurami postępowania, które dostępne są w bibliotece i na stronie internetowej szkoły;
 - 7) w czasie zajęć poza terenem szkoły opiekę dzieciom zapewnia i ponosi odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście grupowe/wycieczka poza szkołę musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły:
 - a) wycieczkę organizuje się zgodnie z regulaminem wycieczek – kierownik wycieczki dokonuje ustnego podsumowania i oceny oraz pisemnego rozliczenia finansowego, które przedstawia rodzicom (na najbliższym zebraniu po wycieczce) i dyrektorowi szkoły;
 - b) wyjścia grupowe (z wyjątkiem wycieczek) poza teren szkoły odnotowywane są w rejestrze wyjść (rejestr prowadzony jest w formie papierowej), który zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora szkoły.
3. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom oraz gościom w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny (szczegółowe informacje zawiera „Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego”):
 - 1) monitoring obejmuje obszar wewnętrzny szkoły oraz zewnętrzny (teren wokół szkoły);
 - 2) administratorem danych osobowych w systemie monitorującym jest Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Radomiu;
 - 3) nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły obowiązany jest powiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 4) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy.
8. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia, w regulaminach dyżurów, regulaminach pracowni, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych oraz w regulaminie organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych;
 - 5) zasad uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
10. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
11. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

12. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:
- 1) w klasach I – III w ramach edukacji przyrodniczej;
 - 2) w klasach IV – VII na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) w klasach VIII na zajęciach edukacji dla bezpieczeństwa.

§ 6a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
6. Regulacje dotyczące dzieci uchodźców z Ukrainy przyjęte w związku z konfliktem zbrojnym, w tym liczba tych uczniów w oddziale, ujęte są w odrębnych przepisach, w szczególności w ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 7

Organami szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
 - 1a. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
2. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 1a. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły 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 trwania zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim oraz wykonuje zalecenia organów nadzorujących.
- 4a. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
- 4b. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
- 4c. Zarządzenia Dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
- 4d. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
6. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektorów opracowuje Dyrektor szkoły.

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatury na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze;
 - 6) programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania przedstawione przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły;

- 7) podręczniki lub materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 8) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów kl. IV – VIII.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia 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. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i uchwała go na zebraniu.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora w szkole lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 13a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 12

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkanie z przedstawicielami Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów.
3. Informacje dotyczące Samorządu Uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna Samorządu.
4. Dyrektor umożliwi spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.

§ 13

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły w terminie 14 dni roboczych od otrzymania pisemnej informacji o sporze, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego / nadzorującego szkołę;
2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania. Obowiązuje termin jak w ust. 1.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa półrocza. I półrocze trwa od pierwszego września dnia powszechnego do klasyfikacji śródrocznej. II półrocze

rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

§ 15

1. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji szkoły określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
2. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy. Godziny rozpoczęcia zajęć określa ramowy plan zajęć uchwalany na początku każdego roku.
5. Długość przerwy ustalana jest przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, licząc od pierwszej godziny lekcyjnej), przerwa obiadowa 15 minutowa jest po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej.

§ 16

Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:

- 1) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego, obejmujący klasy I – III;
- 2) II etap edukacyjny – obejmujący klasy IV – VIII.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły.

4. W szczególnej sytuacji zespół rodziców, za pośrednictwem oddziałowej rady rodziców, może wnioskować do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

§ 18

1. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zwiększenie liczby uczniów w oddziale klas I – III, nie więcej niż o 2 uczniów, odbywa się według odrębnych przepisów.

§ 19

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 19a

1. Zajęcia stacjonarne w szkole zawieszają się w przypadkach i w trybie określonym odrębnymi przepisami. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, w szkole do zdalnej nauki wykorzystuje się platformę komunikacji z dostępnymi w niej aplikacjami oraz dziennik elektroniczny. Z wykorzystaniem tych środków komunikacji będą realizowane zajęcia bezpośrednio z uczniami oraz przekazywane materiały. Uczniom nieposiadającym sprzętu umożliwiającego korzystanie z platformy szkoła może go udostępnić.
3. Realizacja zajęć w formie kształcenia na odległość bezpośrednio z uczniami lub w formie przekazywania uczniom materiałów, wykorzystując środki, o których mowa w ust. 2, będzie się odbywać z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach zdalnych:

- 1) uczestnicy otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
5. W trakcie nauki zdalnej ocenianiu podlegają w szczególności następujące aktywności uczniów:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) przesłane przez ucznia prace pisemne lub inne wytwory;
 - 3) praca indywidualna i grupowa przy zastosowaniu odpowiednich technik pracy na odległość np. aplikacji;
 - 4) przesłane przez ucznia nagrania audio i audiowizualne;
 - 5) aktywność na zajęciach zdalnych.
6. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach kształcenia na odległość realizowanych bezpośrednio z uczniami jest lista obecności pobierana z platformy komunikacji i potwierdzana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym, która może być na bieżąco weryfikowana przez nauczyciela.

§ 20

Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów. Organizację zajęć pozalekcyjnych zatwierdza dyrektor.

§ 21

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa dokonywany jest podział na grupy zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.

§ 22

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 23

W szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej zgodnie z odrębnym regulaminem. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania i wychowania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.

§ 24

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
4. W szkole działają w szczególności:
 - 1) zespoły przedmiotowe,
 - 2) zespół wychowawczy szkoły,
 - 3) zespół ds. integracji, który tworzą nauczyciele uczyący w oddziałach integracyjnych,
 - 4) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.

§ 25

Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczenie obowiązku szkolnego realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

§ 27

Dyrektor szkoły organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.

§ 29

Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, może pod opieką jednostki naukowej realizować eksperyment pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
5. W oddziałach integracyjnych szkoła zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. Nauczyciele, o których mowa w ust. 5 realizują zadania zgodnie z odrębnymi przepisami, a także:
 - 1) czuwają nad prawidłową adaptacją uczniów do środowiska szkolnego;
 - 2) organizują, we współpracy z wychowawcą klasy, działania integracyjne;
 - 3) koordynują zintegrowane działania wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem m.in. w zakresie form i metod pracy z uczniem;
 - 4) współpracują z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań domu i szkoły oraz wzmocnienia efektów pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 31

1. Uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 3. Dla ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny zawierający m. in. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
 4. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Skład zespołu, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej.
 5. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia – przez e–dziennik za pośrednictwem wychowawcy klasy/nauczyciela współorganizującego kształcenie - o terminie każdego spotkania zespołu celem umożliwienia rodzicom uczestnictwa w tym spotkaniu.
 6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
 7. Nauka drugiego języka obcego nowożytnego w klasach VII – VIII nie dotyczy ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, przy czym na wniosek rodzica uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego.
 8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
 9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 10. Decyzje, o których mowa w ust. 10, podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
- 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 31a

1. W klasach VII-VIII prowadzone jest nauczanie w oddziałach dwujęzycznych.
2. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: języku polskim oraz obcym nowożytnym – języku niemieckim.
3. W dwóch językach prowadzone są elementy co najmniej dwóch zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej i matematykę.
4. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:
 - 1) otrzymał promocję do klasy VII;
 - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na zasadach ustalonych przez radę pedagogiczną.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o którym mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 4 pkt 2;
 - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
 - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, o którym mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe.
7. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą zostać przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego. Przepisy zawarte w ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.

§ 32

W szkole organizuje się, dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, bezpłatną naukę języka polskiego lub zajęcia wyrównawcze z przedmiotu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na pisemne życzenie rodziców – zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Szkoła oraz oddział przedszkolny w szkole prowadzą zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach I-VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) w klasach VII i VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
- 1a. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
3. Szkoła, przy realizacji doradztwa zawodowego, może współpracować z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówką doskonalenia nauczycieli, szkołami ponadpodstawowymi, pracodawcami i innymi wspierającymi doradztwo zawodowe.
4. Opracowany program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 35

1. Na terenie szkoły działa Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu, który podejmuje działania w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
2. Cele i założenia wolontariatu szkolnego to w szczególności: kształtowanie właściwych postaw, rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, uwrażliwianie na potrzeby innych, aktywizowanie do działania na rzecz dobra wspólnego, inicjowanie współpracy z innymi instytucjami, organizacjami pozarządowymi.

3. Członkowie Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu są zobowiązani do przestrzegania zasad ujętych w regulaminie oraz Karcie Etycznej Wolontariusza.
4. Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu tworzą uczniowie, z grona, których wybierany jest corocznie Zarząd Młodzieżowy. Opiekunem Klubu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. Członkowie Klubu podpisują deklarację przynależności do Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu oraz dostarczają zgodę rodziców na podejmowanie działań wolontarystycznych. Każdy wolontariusz podpisuje z opiekunem kontrakt zobowiązujący do rzetelnej pracy w klubie.
6. Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu, we współpracy z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowania oferty działań i decydowania o wybranych działaniach do realizacji.

§ 36

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. W szkole, za zgodą Dyrektora, mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej – podjęcie takiej działalności w szkole wymaga zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

§ 37

Szkoła może prowadzić, w czasie wolnym od nauki, placówkę wypoczynku dla dzieci (półkolonie, półzimowiska) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę - zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 39

Szkoła może wynajmować za opłatą lub użyczać swoje pomieszczenia na inną działalność za zgodą Dyrektora szkoły.

§ 40

W szkole, za zgodą Dyrektora szkoły, studenci szkół wyższych mogą odbywać praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).

§ 41

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne, w tym pracownię informatyczną z dostępem do Internetu;
 - 2) salę gimnastyczną i małą salę gimnastyczną;
 - 3) plac zabaw;
 - 4) boisko sportowe przy szkole;
 - 5) gabinety pedagoga / psychologa, logopedy;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) świetlicę;
 - 8) stołówkę;
 - 9) gabinet pielęgniarstwa;
 - 10) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.
2. Organizację pracowni (w razie potrzeby) określają osoby odpowiedzialne, a zatwierdza Dyrektor szkoły.

§ 42

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną powołaną do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną składającą się z wypożyczalni i czytelni z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice (na podstawie karty czytelnika dziecka) i inni pracownicy szkoły.

4. Biblioteka jest czynna w dni nauki szkolnej, czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie w zależności od czasu pracy szkoły, zgodnie z organizacją roku szkolnego, z możliwością wyjątków na okres ferii zimowych i letnich.
5. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru mającą na celu ustalenie stanu zbiorów i ujawnienie braków. Przeprowadzenie inwentaryzacji zarządza dyrektor szkoły powołując komisję inwentaryzacyjną.
6. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory (książki, podręczniki, materiały edukacyjne, czasopisma i inne materiały biblioteczne);
 - 2) udziela informacji bibliotecznych;
 - 3) prowadzi zajęcia biblioteczne służące rozbudzaniu indywidualnych zainteresowań oraz pogłębianiu nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej lub na innych nośnikach informacji,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych,
 - d) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - e) indywidualne rozmowy z czytelnikami, rodzicami;
 - 4) tworzy warunki do poszukiwania i efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 5) organizuje różnorodne działania promujące czytelnictwo i rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, savoir-vivre.
7. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
 - 1) z uczniami:
 - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
 - b) indywidualne traktowanie uczniów, z uwzględnieniem uczniów mających trudności w nauce i uczniów zdolnych,
 - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa i zaległościach,
 - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 2) z nauczycielami i rodzicami:
 - a) informowanie o nowościach książkowych,
 - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - c) współpraca w przygotowywaniu imprez szkolnych, konkursów;
 - 3) z innymi bibliotekami:
 - a) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - b) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych, konkursów, prezentowanie twórczości uczniów,

c) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 43

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica prowadzi zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji zgodnie z odrębnymi przepisami wpisywane do dziennika zajęć świetlicy.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Czas pracy świetlicy szkolnej: 6³⁰ – 17⁰⁰.
6. Obowiązkiem nauczyciela świetlicy jest zapewnienie wychowankom warunków do bezpiecznego, zorganizowanego spędzania czasu wolnego z wykorzystaniem dostępnych w świetlicy pomocy dydaktycznych.
7. Nauczyciele świetlicy przejmują opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosi ono swoją obecność.
- 7a. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
- 7b. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 7c. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci działań rozwijających zainteresowania.
- 7d. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwi uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły odbywających się w czasie pracy świetlicy. Wyjście dziecka z zajęć świetlicowych i powrót na zajęcia jest odnotowywany w dzienniku świetlicy.
- 7e. Pracę świetlicy organizuje i nadzoruje Dyrektor szkoły.
- 7f. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.
8. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 44

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów - w szkole jest zorganizowana stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zezwoleń, o których mowa w ust. 4, Dyrektora szkoły.
6. Z obiadów szkolnych mogą również korzystać pracownicy szkoły.

§ 45

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania, wobec tego gabinetu oraz zakres działalności określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział 5

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 46

W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne, w tym oddziały przedszkolne integracyjne, które realizują programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 47

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju – tworzenie sytuacji sprzyjających kształtowaniu nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 3) pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony - dostosowanie treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci oraz

jej indywidualizacja zgodnie z potrzebami i możliwościami dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;

- 4) rozpoznanie możliwości rozwojowych dzieci, a w miarę potrzeby udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o której mowa w §5 statutu;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 7) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 8) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej) oraz postawy patriotycznej.

§ 48

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
5. Czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
6. Pracę w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia.
7. Na życzenie rodziców mogą być prowadzone zajęcia religii. Życzenie dotyczące organizacji zajęć religii jest wyrażane na piśmie.
8. Czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - 30 minut.

§ 49

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi od chwili przyprowadzenia dziecka przez rodziców do sali do momentu odebrania go przez rodziców lub osoby upoważnione; w przypadku dzieci objętych opieką świetlicową nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zabrać dziecko na zajęcia, a po ich ukończeniu odprowadzić dziecko na świetlicę.

2. W czasie zajęć poza terenem szkoły - wycieczki - zapewniona jest opieka nauczyciela. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekroczyć 15 dzieci, a w przypadku oddziału integracyjnego - 10 dzieci.

§ 50

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć, a w szczególności za:
 - a) niepozostawianie dzieci bez opieki,
 - b) telefoniczne powiadamianie rodziców o podejrzeniach choroby,
 - c) udzielanie dzieciom wskazanej pomocy i informowanie rodziców o skaleczeniu, niebezpiecznym upadku, uderzeniu itp.,
 - d) przestrzeganie regulaminu wycieczek, regulaminu korzystania z placu zabaw oraz procedur dotyczących zapewniania dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć,
 - e) dbałość o bezpieczny stan mebli, dekoracji i zabawek;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz jej jakość;
 - 3) sporządzanie rocznych i miesięcznych planów pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej dla oddziału;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju, dokumentowanie tej obserwacji oraz informowanie rodziców o jej wynikach:
 - a) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) i przekazanie rodzicom dziecka sześciolatniego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki, w terminie do 30 kwietnia,
 - b) dokumentowanie obserwacji miesięcznych w sposób wybrany przez nauczyciela;
 - 5) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dzieci, tworzenie warunków wspomagających rozwój ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) indywidualizację i otoczenie opieką każdego dziecka – dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
 - 7) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) organizowanie uroczystości, spotkań i wycieczek wynikających z kalendarza imprez;
 - 9) samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

§ 51

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) udziela rodzicom informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju podczas kontaktów indywidualnych, zebrań grupowych (min. 4 razy w roku) i innych;
 - 2) informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich w proces kształtowania u dziecka określonych w niej umiejętności oraz nabywania wiadomości;
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i trudnościach dziecka, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. w zakresie wspólnego organizowania wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
3. Formy współpracy i komunikowania się z rodzicami:
- 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 3) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 5) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 6) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 7) informacje umieszczane na stronie internetowej szkoły.

§ 52

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego przysługuje prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) rozwoju, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 3) rozwijania indywidualnego potencjału z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
 - 4) korzystania z warunków umożliwiających osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 5) zabawy, odpoczynku i czasu wolnego;
 - 6) aktywnego budowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym zakresie pomocy;
 - 7) ochrony zdrowia i poszanowania godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

§ 53

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) kulturalne odnoszenie się do rówieśników i dorosłych;
- 2) poszanowanie wytworów prac innych dzieci;
- 3) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
- 4) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
- 5) podporządkowanie się nakazom dotyczącym bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale, podczas spacerów i wycieczek.

§ 54

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:

- 1) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania lub odbierania dziecka osobiście, są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze z domu do szkoły i ze szkoły do domu;
 - 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę, upoważnioną przez rodziców, określoną na piśmie;
 - 3) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 4) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do oddziału, może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione;
 - 5) rodzice mogą upoważnić inną, określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka, takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej;
 - 6) przy odbiorze dziecka rodzice lub osoba upoważniona przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie uniemożliwiał zapewnienie dziecku bezpieczeństwa;
 - 8) w sytuacjach odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora oraz telefonicznie rodzica;
 - 9) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane o określonej porze, nauczyciel obowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców;
 - 10) niemożność skontaktowania się rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonu skutkuje powiadomieniem komisariatu policji;
 - 11) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
 - 12) w kwestiach spornych dotyczących próby odebrania dziecka z oddziału przez osoby nieupoważnione nauczyciel zawiadamia rodziców i policję.
2. O zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału rodzice informowani są na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym.

3. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
4. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
7. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
8. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
9. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
10. Na telefoniczną prośbę rodzica osobie innej niż rodzic, bez wcześniejszego pisemnego upoważnienia, dziecko nie może być wydane.
11. W przypadku odbierania dziecka z placu zabaw wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie. Rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.

§ 55

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
2. Rodzice dziecka są zobowiązani do regularnego i terminowego uiszczania odpłatności za wyżywienie dziecka w szkole.

§ 55a

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 56

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi w oparciu o odrębne przepisy.
2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły.

§ 57

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada, za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) dbałości o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) realizowania programów nauczania oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 5) rozpoznawania u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - 6) rozpoznawania u uczniów szczególnych uzdolnień;
 - 7) prowadzenia zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
 - 8) wnioskowania do wychowawcy o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 9) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 10) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i innymi;
 - 11) realizowania innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 12) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 13) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

- 14) przestrzegania dyscypliny pracy, pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 15) starannego, prawidłowego prowadzenia dokumentacji;
- 16) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 17) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 18) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego i samokształcenia;
- 19) realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły, w tym organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
- 20) realizowania innych zadań zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 58

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów;
 - 4) wspiera działalność samorządu klasowego;
 - 5) podejmuje działania, umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) organizuje opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 7) wnioskuję o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, współpracuje z pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym oraz innymi specjalistami;
 - 8) przygotowuje i realizuje roczny plan pracy wychowawczej dla danej klasy z uwzględnieniem zagadnień ujętych w programie wychowawczo – profilaktycznym;
 - 9) wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 10) otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej i losowej oraz organizuje pomoc w tym zakresie;
 - 11) organizuje spotkania z rodzicami;
 - 12) na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców z podstawowymi dokumentami regulującymi organizację i funkcjonowanie szkoły oraz informuje o ich dostępności w bibliotece szkolnej;

- 13) informuje uczniów oraz rodziców (poprzez e-dziennik) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
- 14) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy działań wychowawczych integrujące klasę np. wycieczki, imprezy kulturalne i rekreacyjne;
- 15) kontroluje frekwencję, w wyjątkowych wypadkach (długa absencja ucznia nieusprawiedliwiona przez rodziców) nieobecności zgłasza do pedagoga szkolnego;
- 16) realizuje tematykę zajęć z wychowawcą zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 60

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 61

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 62

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 62a

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt. 1-4.

§ 63

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory biblioteki i koordynuje działania w zakresie upowszechnienia czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m. in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opieka nad uczniami współpracującymi z biblioteką i pomagającymi bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętność korzystania z informacji,
 - g) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami (publicznymi, pedagogicznymi i szkolnymi),
 - h) wspomaganie nauczycieli w pracy dydaktycznej i wychowawczej poprzez wskazanie właściwej lektury i informacji;
 - 2) W ramach prac organizacyjno – technicznych:
 - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

Rozdział 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.
 7. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 8. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele danych zajęć edukacyjnych/zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
 9. Wymagania są dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce pod nazwą „Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych”.
 10. Wymagania, o których mowa w ustępie 6, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV-VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane na bieżąco w praktyce pracy z uczniem do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.

§65

1. 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 (wymagania edukacyjne znajdują się w bibliotece szkolnej i umieszczone są na stronie internetowej szkoły);
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu (potwierdzone wpisem tematu do dziennika lekcyjnego), a rodzicom, za pośrednictwem wychowawcy, na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym, oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3a. Informacje, o których mowa w ust. 3, dostępne są na stronie internetowej szkoły i w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.
- 3b. Informacje, o których mowa w ust. 1 i ust. 3, są przekazywane uczniom i rodzicom do 15 września.
- 3c. Dopuszcza się możliwość zapoznania uczniów i rodziców z powyższymi informacjami w oparciu o dokumenty w wersji elektronicznej.
4. Obecność rodziców na pierwszym zebraniu jest obowiązkowa, w przypadku nieobecności rodzic obowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą klasy.

§66

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§67

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§68

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. uchylony.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§69

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wskazanie zalet (co uczeń osiągnął) i braków, (nad czym musi jeszcze popracować). Na pisemny wniosek rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
- 3a. Nauczyciel:
 - 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
 - 2) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
 - 3) uzasadnienie oceny śródrocznej/rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,

- b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 3b. Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
- 3c. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
- 3d. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać na realizację innych obowiązków nauczycielskich, tj. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć, a jego rodzicom w „pierwsze wtorki” miesiąca, podczas zebrań z rodzicami lub winny uzgodniony sposób. Nauczyciele przechowują prace do 30 października następnego roku szkolnego. Uczeń lub rodzic ucznia może je odebrać w pierwszym tygodniu listopada. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
- 4a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, a uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia:
- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom w szkole podczas zajęć omawiających sprawdzian i przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych w czasie, w którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 4) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
 - 5) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.
5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowana do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca:
- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu poprawkowego,
 - 3) zastrzeżeń zgłaszanych do Dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,
 - 4) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia niż wymieniona w pkt 1-3 – jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Wniosek można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w roku szkolnym w godzinach pracy sekretariatu. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca października kolejnego roku szkolnego następującego po roku

szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia.

7. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas (dzień, zakres godzinowy) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji.
8. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
9. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
10. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia lub kryteriami ocen zachowania, w oparciu o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
11. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

§70

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§71

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

§72

Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są w szczególności: wypowiedzi ustne, pisemne sprawdzanie wiadomości podczas zajęć, ćwiczenia i zadania praktyczne,

ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji, inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych oraz wytwory prac uczniów.

§73

1. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki ustalane są wg skali określonej w ust. 1.
5. W klasach I - III oceny bieżące do dziennika wpisywane są cyfrowo, śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
6. Ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz jego wypowiedzi.
7. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające, które odbywa się systematycznie w klasie: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, sprawdza wykonane prace, udziela instrukcji słownej lub pisemnej oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, pisze recenzje.
8. Szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I – III zawarte są w Wymaganiach edukacyjnych dla każdej klasy.
9. W klasach I – III przestrzega się zasad:
 - 1) nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - 2) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
 - 3) nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno- technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

§74

1. Począwszy od klasy IV bieżące oceny, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
- 3a. Przyjmuje się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia przedmiotowe;
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych przewidzianych w programie nauczania danej klasy;
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe, stanowiące efekt samodzielnej pracy;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się wiadomościami, umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań w nowych sytuacjach;
 - c) wykazuje się pełnym zrozumieniem, ciekawym ujęciem i trafnością doboru treści, które prezentuje w swoich wypowiedziach;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści istotne w strukturze przedmiotu, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - b) umiejętnie stosuje wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręcznika;
 - c) umiejętnie poszukuje i porządkuje wiadomości, trafnie dobiera i logicznie wiąże je ze sobą;
 - d) stosuje język przedmiotu;
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności elementarne dla danego przedmiotu, o niewielkim stopniu złożoności, często wykorzystywane w szkolnych sytuacjach;
 - b) poznał wymagane pojęcia i zdobył umiejętności na poziomie co najmniej umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - c) nabył proste, uniwersalne umiejętności;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) dysponuje niepełną wiedzą (braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania), którą jest w stanie uzupełnić; braki te nie przeszkadzają w kontynuowaniu nauki na wyższym poziomie kształcenia;
 - b) opanował elementy treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu;
 - c) jest w stanie rozwiązać zadania typowe, o niewielkiej skali trudności, również z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.
4. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania zawarte są w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki ustalane są wg skali określonej w ust. 1.
6. Sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane: pisemnie, ustnie, praktycznie;
 - 2) sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) sprawdzian obejmuje zapowiedzianą część materiału przewidzianego programem;
 - 4) kartkówka obejmuje bieżący materiał (nie musi być zapowiadana);
 - 5) w ciągu dnia nie może odbyć się więcej niż jeden sprawdzian;
 - 6) w ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż trzy sprawdziany w kl. IV – VI i nie więcej niż cztery sprawdziany w kl. VII – VIII;
 - 7) przyjmuje się następujący sposób przeliczania liczby punktów na ocenę szkolną w sprawdzianach pisemnych:
 - 1) 0% – 34% stopień niedostateczny;
 - 2) 35% – 49% stopień dopuszczający;
 - 3) 50% – 74% stopień dostateczny;
 - 4) 75% – 89% stopień dobry;
 - 5) 90% – 97% stopień bardzo dobry;
 - 6) 98% - 100% stopień celujący.

- 8) uchylony.
- 8a) uchylony.
- 9) uchylony.
- 10) nauczyciel ocenia sprawdzian w ciągu 14 dni (bez przerw świątecznych) i przekazuje uczniom informacje o ocenie;
- 11) uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma prawo do jej jednokrotnego poprawienia w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
7. Nauczyciel szkoły w klasach IV–VIII może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
8. Zadania domowe mogą być zadawane uczniom jako forma nieobowiązkowa, bez możliwości jej oceny wg skali określonej w statucie szkoły, natomiast uczeń musi otrzymać informację zwrotną o wykonanej pracy w domu.
9. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 11, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
10. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
11. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionej z uczniem.
12. Rozwiązanie, o którym mowa w ust. 10, dotyczy także ucznia, któremu nauczyciel anulował sprawdzian z powodu niesamodzielnej pracy.
13. O poprawie pozostałych ocen bieżących z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.
14. Przy poprawianiu przestrzega się zasad:
- 1) poprawa ma charakter dobrowolny;
 - 2) odbywa się jednorazowo;
 - 3) obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
 - 4) uzyskanej w wyniku poprawy oceny negatywnej nie wpisuje się do e-dziennika;
 - 5) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą.

§74a

Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

§75

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 1a. W klasach I-III bieżące obserwacje w obszarach wymienionych w ust. 1 odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym: + (tak, spełnia), - (nie spełnia).
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§76

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia oraz po uwzględnieniu ogólnych zasad punktacji zachowania ucznia.

§77

1. Ogólne zasady punktacji zachowania ucznia:
 - 1) na początku każdego półrocza uczeń dostaje 100 punktów kredytu;
 - 2) przed radą klasyfikacyjną wychowawca sumuje każdemu uczniowi punkty dodatnie i ujemne;
 - 3) uczeń, który otrzymał w półroczu powyżej 10 punktów ujemnych nie może być oceniony oceną wzorową, natomiast powyżej 20 punktów ujemnych oceną bardzo dobrą;
 - 4) każdy nauczyciel wpisuje swoje spostrzeżenia natury dodatniej i ujemnej do dziennika elektronicznego, przy wpisywanej uwadze należy podać liczbę przyznanych uczniowi punktów;

- 5) nauczyciel nie wpisuje uwag całej klasie, tylko uczniom indywidualnie;
 - 6) zachowanie ucznia podlega także ocenie przez zespół klasowy - uczeń ocenia innych uczniów klasy na ocenę: wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią albo naganną, a wychowawca przyporządkowuje odpowiednio do otrzymanej największej liczby ocen punkty: 5, 4, 3, 2, -1, -5;
 - 7) każdy uczeń dokonuje także samooceny swojego zachowania - może ocenić się na ocenę: wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią albo naganną i otrzymuje odpowiednio punkty: 5, 4, 3, 2, -1, -5;
 - 8) przy wystawianiu oceny rocznej zachowania bierze się pod uwagę I półrocze, dlatego na początku II półrocza uczeń otrzymuje dodatkowo:
 - a) 10 punktów za ocenę wzorową uzyskaną za I półrocze,
 - b) 5 punktów za ocenę bardzo dobrą uzyskaną za I półrocze;
2. Punkty dodatkowo uczeń może uzyskać za:
- 1) aktywny udział w imprezach szkolnych: 5 punktów za każdą imprezę (maksymalnie 20 punktów w półroczu);
 - 2) brak uwag negatywnych: 5 punktów (jeden raz w półroczu);
 - 3) dbałość o pracownię i praca na rzecz szkoły: od 1 do 10 punktów (raz w półroczu);
 - 4) efektywne pełnienie funkcji w klasie: od 1 do 10 punktów (raz w półroczu);
 - 5) efektywne pełnienie funkcji w szkole: od 1 do 20 punktów (raz w półroczu);
 - 6) frekwencja powyżej 90%: 10 punktów (raz w półroczu);
 - 7) ocena wzorowa zachowania uzyskana w pierwszym półroczu: 10 punktów;
 - 8) ocena bardzo dobra zachowania uzyskana w pierwszym półroczu: 5 punktów;
 - 9) pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej/klasowej: 5 punktów;
 - 10) praca charytatywna: od 1 do 10 punktów;
 - 11) przyjmowanie właściwej postawy wobec agresji i przemocy: od 1 do 10 punktów;
 - 12) przestrzeganie zasad ubioru zgodnie ze Statutem szkoły: 5 punktów (raz w półroczu);
 - 13) rozwój własnych zainteresowań i zdobywanie osiągnięć poza szkołą: 10 punktów (raz w półroczu);
 - 14) samoocena zachowania: według Statutu (raz w półroczu);
 - 15) systematyczna, potwierdzona przez nauczyciela uczącego lub wychowawcę, pomoc koleżeńska: od 1 do 10 punktów (raz w półroczu);
 - 16) systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę: od 1 do 10 punktów (raz w półroczu);
 - 17) udział w konkursach artystycznych, przedmiotowych i sportowych: 5 punktów za udział (maksymalnie 20 punktów w półroczu);
 - 18) wysoka kultura osobista: od 1 do 10 punktów (raz w półroczu);
 - 19) zachowanie ucznia na podstawie ocen zespołu klasowego: według Statutu (raz w półroczu);
 - 20) zajęcie miejsca na podium lub wyróżnienia w zawodach sportowych, konkursach

i olimpiadach szkolnych: 10 punktów i pozaszkolnych: 15 punktów;

21) zaangażowanie w naukę: od 1 do 5 punktów (raz w półroczu); wysoka kultura

22) życzliwy stosunek do rówieśników: od 1 do 5 punktów (raz w półroczu);

23) inne niewymienione zachowania: od 1 do 50 punktów.

3. Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:

1) aroganckie zachowanie wobec kolegów, zaczepianie słowne lub fizyczne: minus 5 punktów;

2) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły: minus 10 punktów;

3) celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby: od minus 1 do minus 20 punktów;

4) cyberprzemoc: od minus 10 do minus 20 punktów;

5) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody: minus 10 punktów;

6) kradzieże, wyłudzenia: od minus 1 do minus 50 punktów;

7) naruszenie godności osobistej drugiego człowieka: minus 20 punktów;

8) nieusprawiedliwiona godzina: minus 1 punkt;

9) niewłaściwe zachowanie podczas przerwy: minus 5 punktów;

10) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek i wyjść oraz imprez szkolnych: od minus 1 do minus 10 punktów;

11) niewykonanie poleceń nauczyciela: minus 5 punktów;

12) niewywiązanie się z obowiązków i powierzonych zadań: minus 5 punktów;

13) posiadanie, używanie i zachęcanie innych do używania alkoholu, papierosów i innych używek: minus 20 punktów;

14) przebywanie w blokach sportowych przed lekcjami i w czasie przerw bez dozoru nauczyciela: minus 5 punktów;

15) przeszkadzanie nauczycielowi i kolegom podczas lekcji: minus 5 punktów;

16) samowolne opuszczanie sali lekcyjnej, budynku szkolnego w czasie zajęć: minus 5 punktów;

17) opuszczanie terenu szkoły podczas przerw: minus 5 punktów;

18) spóźnienie - wpisuje nauczyciel prowadzący lekcję, na którą uczeń się spóźnił: minus 1 punkt;

19) strój niezgodny ze statutem szkoły, brak obuwia na zmianę: od minus 5 do minus 10 punktów (raz w półroczu);

20) ucieczka z lekcji: minus 10 punktów;

21) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób: minus 15 punktów;

22) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i na przerwie bez zgody nauczyciela: minus 5 punktów;

- 23) wulgaryzmy: minus 10 punktów;
- 24) zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu innych osób: minus 10 punktów;
- 25) zaśmiecanie terenu szkoły: minus 5 punktów;
- 26) inne niewymienione zachowania: od minus 1 do minus 50 punktów.

4. Punktacja:

- 1) 200 i więcej punktów- odpowiada ocenie wzorowej;
 - 2) 150 – 199 punktów- odpowiada ocenie bardzo dobrej;
 - 3) 100 – 149 punktów- odpowiada ocenie dobrej;
 - 4) 70 – 99 punktów- odpowiada ocenie poprawnej;
 - 5) 50 – 69 punktów-odpowiada ocenie nieodpowiedniej;
 - 6) poniżej 50 punktów-odpowiada ocenie nagannej;
5. W sytuacji konfliktu z prawem uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż ocena poprawna zachowania.
6. Wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, a na prośbę rodziców uzasadnia ją na piśmie w ciągu trzech dni od otrzymania prośby. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
7. Wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie ustalania oceny.
8. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 7, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą Rady Pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
9. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
10. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. W ciągu półrocza wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danym oddziale, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznych zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.

§78

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

§79

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym w ostatni piątek przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 - 6a. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§80

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dopuszcza się pominięcie miesięcznego okresu uprzedzenia ucznia i rodziców o rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, gdy uczeń w ostatnim miesiącu przed klasyfikacją rażąco nie przestrzega zasad współżycia i norm społecznych.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
3. Nauczyciel przedmiotu, w przypadku otrzymania przez ucznia niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, uzasadnia negatywną ocenę (stopień niedostateczny) radzie pedagogicznej i przedstawia plan działań dających uczniowi szansę uzupełnienia braków (opracowany we współpracy z zespołem nauczycieli danej klasy lub zespołem przedmiotowym, w razie potrzeby z pedagogiem szkolnym, psychologiem, dyrektorem lub wicedyrektorem).

§81

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
3. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania w pełnym brzmieniu ustalają nauczyciele na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania w pełnym brzmieniu ustalają nauczyciele na cztery dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 5 są ostateczne, z zastrzeżeniem §85 i §86.
7. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają I i II okres.
11. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

§82

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§83

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) informacje przekazuje się:
 - a) uczniom bezpośrednio na danych zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą w czerwcu, 5 dni roboczych przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - b) rodzicom w terminie jak w ppkt. a przez e-dziennik.
2. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisana jest w dzienniku elektronicznym w wydzielonej rubryce. Oceny są widoczne dla ucznia i rodziców po zalogowaniu się do dziennika lekcyjnego.
3. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela/wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodziców ucznia. Szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o rocznych klasyfikacyjnych ocenach przewidywanych.
4. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzice zwrócić się pisemnie do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej w terminie 2 dni roboczych od jej ustalenia, wskazując ocenę, o którą się ubiega.
 - 4a. Można ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

- 4b. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 1 dnia roboczego.
- 4c. O ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
- 1) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;
 - 2) przystępował do sprawdzianów, również w trybie poprawy.
- 4d. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje, w ciągu kolejnych 2 dni, do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego (najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej), sprawdzian ten obejmuje całoroczne zagadnienia na poziomie oceny, o jaką się ubiega zgodnie z określonymi wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 4e. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel w dowolnej formie pisemnej i/lub ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. Ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 4f. Sprawdzenie, ocenione zgodnie z kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych, zostaje dołączone do dokumentacji wychowawcy oddziału.
- 4g. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
- 4h. O zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej oceny nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
- 4i. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
- 4j. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice, nie później niż w terminie dwóch dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie, może złożyć bezpośrednio do wychowawcy wnioski o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
 - 2) można ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) wychowawca oddziału, razem z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga/psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
 - 4) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 3, analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
 - 5) z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia;
 - 6) ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;

- 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
- 8) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 84

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. 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.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły – zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §85 i §86.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 85

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły–jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 6a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
 - 6b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
 - 6c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.

- 6d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 6e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela– może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 6f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 6g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę
- 6h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z tym, że rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalenia. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w §86 ust. 3 jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 86

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 85 ust. 1.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 87

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia 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.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 85 ust. 12.
- 4a. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 88

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 89

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 89a

1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci poprzez:
 - 1) oceny/informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
 - 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
 - 4) pisemne prace ucznia w zeszytach przedmiotowym;
 - 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
 - 6) udostępnianie sprawdzonych prac;
 - 7) zeszyt korespondencji;
 - 8) zebrania z dyrektorem.
2. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

Rozdział 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 90

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 7) pomocy w razie trudności w nauce;
 - 8) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia klasy i szkoły;
 - 9) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru biblioteki;

- 10) korzystania z porad wychowawcy, nauczycieli, dyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy i innych specjalistów;
 - 11) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 12) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 13) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności rodzinnych, materialnych lub losowych;
 - 14) wiedzy, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
 - 15) swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole – w tym do zajęć dodatkowych;
 - 16) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
 - 17) wolności myśli i wypowiedzi, o ile nie narusza to dobra innych;
 - 18) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.
 3. Osobami wspierającymi uczniów w zakresie przestrzegania ich praw jest opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 91

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 3) pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Skargę rozpatruje i orzeka osoba, do której wpłynęła skarga. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni roboczych od jej złożenia. Osoba rozpatrująca skargę daje pisemną odpowiedź skarżącemu.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.
4. Dyrektor podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające dotyczące skargi w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.
5. Skarga, o której mowa w ustępie 1, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku skargi złożonej ustnie osoba przyjmująca sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.

6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
7. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw lub jego rodziców jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń lub jego rodzice składający skargę wyrażą na to zgodę.
8. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§ 92

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach oraz podporządkować się poleceniom wydawanym przez pracowników szkoły;
- 2) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz nie utrudniać innym uczniom korzystania z zajęć, a nauczycielom prowadzenia zajęć;
- 3) przestrzegać zasad kultury zachowania i języka w kontaktach ze wszystkimi członkami społeczności szkolnej;
- 4) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 5) nie stosować agresji fizycznej i słownej wobec innych;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) przynosić obuwie zmienne i je zakładać;
- 8) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczać szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 9) nie pozostawać w szkole bez opieki;
- 10) usprawiedliwiać nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
- 11) dbać o własne zdrowie, higienę oraz przestrzegać zakazu posiadania i palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających;
- 12) nie organizować zabaw, które mogłyby zagrażać zdrowiu i życiu;
- 13) informować nauczycieli i wychowawców o zagrożeniu – uczniom zabrania się przynosić do szkoły przedmioty zagrażające życiu i zdrowiu;
- 14) przestrzegać zakazu korzystania w szkole z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych służących do komunikowania się, nagrywania i odtwarzania obrazu i dźwięku (smartfony, smartwatche, tablety, głośniki BT, kamery, rejestratory, aparaty fotograficzne itp.):
 - a) uczeń ma obowiązek wyciszyć bądź wyłączyć telefon wnoszony na teren szkoły,
 - b) w przypadku konieczności nawiązania przez ucznia kontaktu z osobami bliskimi, może on skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie lub gabinecie psychologa i pedagoga szkolnego,

- c) w celach dydaktycznych, na polecenie nauczyciela przedmiotu, dopuszcza się skorzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych na danej lekcji,
 - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu i innych urządzeń elektronicznych,
 - e) za nieprzestrzeganie zapisów statutu dotyczących zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, uczeń otrzymuje uwagę oraz punkty ujemne.
2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:
- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
 - 2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
 - 3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
 - 4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
 - 5) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
 - 6) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną;
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
5. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
6. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów.
7. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności bądź zwolnienie ucznia z zajęć są rodzice uczniów;
 - 2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak: badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
 - 3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie pisemnej lub elektronicznej, poprzez moduł - wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły;
 - 5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem; do wniosku można załączyć dowody

- uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności;
- 6) wychowawca klasy rozpatruje prośbę, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
 - 7) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
 - 8) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
8. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica - zgodnie z odrębną procedurą, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 6.
 9. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
 10. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności, opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

§ 93

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) naukę i zachowanie;
 - 2) szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe, artystyczne;
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) 100% frekwencję.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę w formie:
 - 1) ustnej pochwały nauczyciela/dyrektora wobec danego oddziału lub w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności: dyplom (np. nagroda „Ignasia” przyznawana w kl. IV – VIII), list gratulacyjny;
 - 3) nagrody rzeczowej, w szczególności: nagroda książkowa (nagrodę książkową otrzymuje uczeń klas I – III za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz uczeń klas IV – VIII za średnią ocen na świadectwie co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobre zachowanie), statuetka;
 - 4) bezpłatnego wyjazdu edukacyjnego;
 - 5) finansowej, w postaci nagrody pieniężnej (stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe).
3. O każdej nagrodzie wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia bezzwłocznie przez e-dziennik lub bezpośrednio.

§ 94

1. Do przyznanej nagrody nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne, uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od ogłoszenia jej przyznania. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 14 dni i o wyniku rozstrzygnięcia powiadamia ucznia i jego rodziców na piśmie.

§ 94a

Dyrektor szkoły może przenieść ucznia do równoległego oddziału ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, w szczególności: wsparcie ucznia w nawiązaniu prawidłowych relacji społecznych i rówieśniczych, zapewnienie uczniowi atmosfery bezpieczeństwa i życzliwości, eliminowanie sytuacji stresu lub inne - po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 95

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z oceniania wewnątrzszkolnego, ponieść następujący rodzaj kary:
 - 1) uczeń może być upomniany (również w obecności rodzica):
 - a) ustnym upomnieniem lub pisemną uwagą nauczyciela, pedagoga, psychologa,
 - b) ustnym upomnieniem Dyrektora lub naganą;
 - 2) z uczniem może zostać zawarty „kontrakt wychowawczy” (opracowany z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego, zawarty w obecności rodzica);
 - 3) uczeń może zostać:
 - a) odwołany z pełnionej funkcji w klasie/szkole,
 - b) zawieszony w uczestnictwie w zajęciach pozalekcyjnych (tych, które nie wynikają z pomocy psychologiczno – pedagogicznej),
 - c) pozbawiony możliwości udziału w dyskotecie szkolnej oraz imprezach o charakterze rekreacyjnym,
 - d) zawieszony w reprezentowaniu szkoły podczas zawodów sportowych, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) przeniesiony przez Dyrektora do równoległego oddziału,
 - f) przeniesiony przez kuratora oświaty, na wniosek dyrektora, do innej szkoły;
2. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły popartego uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń dopuszcza się:
 - 1) świadomego zagrożenia życia i zdrowia swojego lub innych;
 - 2) używania alkoholu oraz bycia pod jego wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;

- 3) posiadania narkotyków/środków psychotropowych, zażywania ich i dystrybucji.
- 2a. Wniosek do kuratora zostaje skierowany po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych.
3. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary może zostać zobowiązany do:
 - 1) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 2) naprawienia wyrządzonej szkody.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców o karze zastosowanej wobec ucznia niezwłocznie przez e-dziennik lub bezpośrednio.
5. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły następuje w przypadku:
 - 1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, trwającej ponad 4 tygodnie, licząc od daty powiadomienia rodziców lub pełnoletniego ucznia;
 - 3) rozprowadzania i używania środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 4) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej;
 - 5) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego;
 - 6) wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa, kradzieży;
 - 7) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) notorycznego łamania postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 9) rezygnacji pełnoletniego ucznia;
 - 10) popełnienia innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego
8. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub wszędzie tam, gdzie reprezentuje szkołę w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 96

1. Od udzielonej kary uczniowi i jego rodzicom przysługuje, w formie pisemnej, prawo odwołania do Dyrektora w następującym trybie:
 - 1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania informacji o udzieleniu kary;
 - 2) Dyrektor w terminie 2 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1,

podejmuje decyzję;

3) Dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niestawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia.

2. Dyrektor może karę utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.

§ 97

1. Uczeń obowiązany jest do noszenia właściwego ubioru szkolnego (bluzki bez dużych dekoltyw, zasłaniające brzuch i plecy, natomiast spódnice, sukienki i spodenki o długości co najmniej do pół uda), a także do przestrzegania zakazu eksponowania na ubraniach symboliki związanej z substancjami psychoaktywnymi oraz obraźliwych napisów w języku polskim lub obcym:

1) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;

2) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Strój galowy ucznia to: biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica - obowiązują na uroczystościach szkolnych.

3. Strój sportowy obowiązujący ucznia na zajęciach wychowania fizycznego ustalany jest z nauczycielem tego przedmiotu.

Rozdział 9

WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 98

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny i współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współdziałanie szkoły z rodzicami następuje poprzez:

1) spotkania rodziców z wychowawcą celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego;

2) spotkania rodziców z Dyrektorem szkoły;

3) zebrania w celu analizy sytuacji wychowawczej klasy z udziałem rodziców, nauczycieli uczących w klasie, w miarę potrzeb pedagoga/psychologa i innych;

- 4) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą np. w „pierwsze wtorki” miesiąca zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
 - 5) kontakty e-mail w dzienniku elektronicznym;
 - 6) kontakty telefoniczne;
 - 7) wspólne organizowanie i uczestnictwo w imprezach, uroczystościach i wycieczkach szkolnych;
 - 8) lekcje otwarte dla rodziców;
 - 9) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów, w obecności pedagoga lub psychologa, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez rodzica;
 - 10) kontakty indywidualne wychowawców, nauczycieli, pedagoga, psychologa, dyrektora z rodzicami w przypadkach wymagających natychmiastowego działania.
3. Spotkania rodziców z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

§ 99

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi, realizowanymi w oddziale klasowym i w szkole;
 - 2) zapoznania się z przepisami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz procedurami przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności ucznia;
 - 4) udostępnienia im pisemnych prac dziecka;
 - 5) uzyskiwania informacji w sprawach dotyczących wychowania i dalszego kształcenia się ucznia;
 - 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dziecka, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Korzystanie z funkcjonującego w szkole dziennika elektronicznego nie zwalnia rodzica z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.

§ 100

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) dbania o właściwy strój i higienę osobistą dziecka;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dziecka;
- 6) udziału w zebraniach ogólnych (jeżeli rodzic nie uczestniczył w zebraniu obowiązany jest skontaktować się z wychowawcą) i spotkaniach indywidualnych;
- 7) usprawiedliwienia nieobecności dziecka – ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem modułu e-usprawiedliwienia - w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły;
- 8) odbierania dziecka do lat 7 ze szkoły – rodzice mogą pisemnie upoważnić do tego inną osobę;
- 9) złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku, gdy dziecko w kl. I – III powyżej 7 roku życia samodzielnie wraca ze szkoły do domu;
- 10) w przypadku długiej nieobecności dziecka - poinformowania wychowawcy klasy o zaistniałej sytuacji;
- 11) w przypadku zamiaru wcześniejszego zwolnienia dziecka z zajęć - poinformowania o tym nauczyciela pisemnie lub osobiście; zwalnianie dziecka z zajęć odbywa się zgodnie z obowiązującymi szkolnymi procedurami postępowania, które dostępne są w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101

1. Szkoła posiada własny sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkolne i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczet sztandarowy składa się z trójki uczniów ubranych w strój galowy oraz białe – czerwone szarfy i białe rękawiczki. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się dobrymi wynikami w nauce i zachowaniu.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał będący odrębnym dokumentem.

§ 102

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Regulaminy wewnętrzne nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 103

1. O zmiany w statucie mogą wnioskować wszystkie organy szkoły oraz organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Statut i zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły, wprowadzając zmiany na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, publikuje ujednolicony tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
4. Tekst statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Podpis i pieczętka Dyrektora