

Statut jest załącznikiem do uchwały nr

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Białej Rawskiej

tekst ujednolicony
stan prawny na dzień 30 listopada 2017 r.

Spis treści

Rozdział 2. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 3. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 4. Organa szkoły i ich kompetencje	10
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział 6. Uczniowie.....	24
Rozdział 7. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	28
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	46
Rozdział 9. Ceremoniał szkoły.....	51
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	52

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

Słowniczek terminów użytych w niniejszym statucie:

- 1) statut - rozumie się przez to dokument określający najważniejsze prawa wewnątrzszkolne;
- 2) szkoła - rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Białej Rawskiej;
- 3) organ prowadzący: rozumie się przez to Burmistrza Białej Rawskiej;
- 4) dyrektor - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Białej Rawskiej;
- 5) kurator - rozumie się przez to kuratora Kuratorium Oświaty w Łodzi z delegaturą w Skierniewicach;
- 6) nauczyciel – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Białej Rawskiej;
- 7) wychowawca – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 8) uczeń – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Białej Rawskiej;
- 9) rada pedagogiczna – rozumie się przez to radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Białej Rawskiej;
- 10) rada rodziców – rozumie się przez to radę rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Białej Rawskiej;
- 11) pracownik szkoły nie będący nauczycielem – rozumie się przez to sekretarkę, sprzątaczkę, konserwatora Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Białej Rawskiej.

Rozdział 2. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Białej Rawskiej jest szkołą publiczną, która zaspakaja potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego jest miasto Biała Rawska, ulica Mickiewicza 22.

§ 3

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Białej Rawskiej jest Burmistrz Białej Rawskiej z siedzibą w mieście Biała Rawska, ulica Jana Pawła II 57.

§ 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty z Delegaturą w Skierniewicach, ulica Jagiellońska 29.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica i stemple szkoły zawierają pełną nazwę szkoły i są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. 2017 r., poz. 59, poz. 949;
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz. U. 2017 r. poz. 60 oraz pozostałe przepisy prawa oświatowego;
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
- 4) Ustawa o systemie oświaty tekst ujednolicony na dzień 26 stycznia 2017 r.;
- 5) Karta Nauczycieli - tekst ujednolicony na dzień 26 stycznia 2017 r.;
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół – tekst ujednolicony na dzień 1 września 2016 r.;
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – tekst ujednolicony na dzień 1 września 2016 r.;
- 8) Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego – tekst ujednolicony na 1 września 2016 r.;
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych;
- 10) niniejszy statut.

§ 7

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego.
3. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
4. W szkole prowadzi się oddziały od pierwszej klasy do siódmej.
5. W szkole prowadzone są klasy integracyjne.

§ 8

1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.
2. Organizację wewnętrzną szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa Regulamin Pracy.

Rozdział 3. Cele i zadania szkoły

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania dla ośmioletniej szkoły podstawowej określone w przepisach prawa oświatowego.

2. Cele i zadania uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, a przygotowywane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
 - 2) zapewnia optymalne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej i zawodowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
 - 4) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków ucznia;
 - 5) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 6) sprawuje opiekę intelektualną i materialną nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
 - 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
 - 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną i wspiera rodziców w wychowaniu;
 - 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 10) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, umacniając poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury oraz kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 12) kształtuje nawyki i umiejętności związane z bezpiecznym uczestnictwem w ruchu drogowym;
 - 13) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 14) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 15) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 16) uwzględnia indywidualne potrzeby każdego dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
 - 17) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
4. W zakresie kształcenia integracyjnego szkoła dąży do nauczania i wychowania uczniów zdrowych i niepełnosprawnych w warunkach szkoły ogólnodostępnej poprzez:
 - 1) stwarzanie odpowiednich warunków do indywidualnego i grupowego działania;
 - 2) integrację dzieci niepełnosprawnych i zdrowych w naturalnym środowisku rówieśniczym;

- 3) diagnozę potrzeb specjalnych każdego ucznia w klasie;
- 4) stwarzanie sytuacji dających możliwość twórczego rozwoju każdego dziecka;
- 5) stymulowanie rozwoju oraz przygotowanie dziecka do samodzielnego w miarę możliwości działania;
- 6) określanie priorytetów rozwojowych dziecka niepełnosprawnego w konkretnym momencie jego życia;
- 7) zapewnienie rodzicom informacji na temat integracji;
- 8) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób słabszych, młodszych.

§ 10

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów, projektów rozwijających zainteresowania uczniów,
 - e) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - f) opracowywanie i wdrażanie przez nauczycieli programów autorskich, wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - g) podejmowanie przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, służących podnoszeniu jakości pracy szkoły;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz wychowania do życia w społeczeństwie poprzez:
 - a) wychowanie do życia w rodzinie,
 - b) doradztwo zawodowe,
 - c) wychowanie regionalne i dziedzictwo kulturalne w regionie:
 - umożliwienie poznania regionu i jego kultury,
 - wprowadzenie uczniów w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - prowadzenie aktywnej i systematycznej współpracy z placówkami kulturalnymi, samorządowymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, MGOPS,
 - d) wychowanie patriotyczne i obywatelskie:
 - wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - e) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów, uczestnictwo w szkolnych rekolekcjach, współpracę z parafią rzymsko-katolicką p. w. św. Wojciecha w Białej Rawskiej;

- 3) podejmowanie akcji i przedsięwzięć o charakterze charytatywnym;
- 4) udzielanie pomocy uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 5) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) pracę psychologa i pedagoga szkolnego, wspomaganą rozpoznawaniem i udzielaniem pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 7) pracę nauczyciela wychowawcy, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu czy kodeksu klasowego,
 - b) zobowiązuje do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła,
 - c) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - d) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich i uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
- 8) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 9) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki podczas pobytu w szkole na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych, wycieczkach szkolnych;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom podczas przerw między zajęciami pod nadzorem nauczyciela, zgodnie z obowiązującym regulaminem spędzania przerw;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach zintegrowanych i godzinach wychowawczych;
 - 4) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VII;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 7) prowadzenie stałego monitoringu zewnątrz budynku oraz wewnątrz - na wszystkich kondygnacjach;
 - 8) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem w Internecie do treści, w której mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
2. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole to:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem;
- 2) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
- 3) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć:
 - a) obecności zaznacza się znakiem +,
 - b) nieobecności pionową kreską |,
 - c) spóźnienia poprzez zapisanie litery S na pionowej kresce,
 - d) zwolnienia uczniów na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe, uroczystości szkolne poprzez zapisanie litery Z,
 - e) zwolnienia uczniów na wycieczki szkolne poprzez zapisanie litery W,
 - f) dni usprawiedliwione literą U na pionowej kresce.
3. Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek (szczegółowe zasady określa regulamin wycieczek).
4. Zadania pracowników szkoły:
 - 1) obowiązek informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkolny i teren wokół szkoły został objęty nadzorem kamer - monitoring wizyjny składa się z 3 kamer zewnętrznych i 12 kamer wewnętrznych kontrolujących wejścia do szkoły oraz korytarze i schody wewnątrz budynku.

§ 12

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która jest dobrowolna i nieodpłatna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Specjaliści zatrudnieni w szkole oraz wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rewalidacyjnych;
 - 2) zajęć o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji rodzicom i uczniom;
 - 4) warsztatów i szkoleń.
8. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole z oddziałem przedszkolnym należy ponadto:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 13

1. W szkole podejmowane są działania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem nauczyciela wychowawcy.
3. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości.
4. Szkoła może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową – MGOPS oraz z osobami organizującymi pomoc charytatywną.
5. Ważnym czynnikiem wspierającym ucznia jest wolontariat, w którym zaszczepia się ideał „bycia dla drugich”.

§ 14

1. Szkoła uznaje pierwszeństwo rodziców w wychowaniu dzieci, dlatego, wspierając ich podstawowe uprawnienia, przyjmuje zasadę wspomagania tego procesu i dąży do:
 - 1) pozyskiwania rodziców jako najlepszych współpracowników w procesie edukacji;
 - 2) budowania właściwych, opartych na szacunku i życzliwości, relacji z rodziną ucznia;
 - 3) tworzenia wartości, za którymi rodzice będą podążać:
 - a) indywidualne, personalistyczne podejście do ucznia,
 - b) bezpieczna, rodzinna, pełna ciepła atmosfera w szkole i profesjonalizm,
 - c) nowatorskie rozwiązania programowe, różnorodność form i metod pracy,
 - d) swoista tożsamość szkoły, jej tradycje, zwyczaje, wysoka klasa świadczonych usług;
 - e) szerokiego informowania rodziców o statucie i rozwiązaniach regulaminowych szkoły, wymaganiach edukacyjnych stawianych wychowankom, kryteriach oceniania zachowania oraz procedurach odwołania się od trybu wystawiania oceny, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych w szczególności:
 - na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców (potwierzonego podpisem rodzica),
 - na spotkaniach indywidualnych,
 - na miejscu w bibliotece szkolnej,

- na stronie internetowej szkoły,
 - na szkolnych tablicach informacyjnych;
- 4) podnoszenia kultury pedagogicznej rodziców, znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczo - opiekuńczych i profilaktycznych w klasie i szkole;
 - 5) zaciągania opinii rodziców przy podejmowaniu inicjatyw, przedsięwzięć w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 6) wzajemnego zaufania;
 - 7) prowadzenia poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 8) organizowania spotkań z rodzicami, nie tylko w celu analizy wyników nauczania i wychowania, które odbywają się cyklicznie, ale również okazjonalnych - prezentujących prace dzieci, zajęć otwartych, warsztatowych, szkoleniowych itp.;
 - 9) niesienia pomocy rodzicom we wspieraniu rozwoju duchowego dziecka poprzez zapewnienie opieki podczas rekolekcji szkolnych, organizację kontaktu ze sztuką i kulturą.

Rozdział 4. Organa szkoły i ich kompetencje

§ 15

Organami szkoły są dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców.

§ 16

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w szkole;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i jest odpowiedzialny za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 4) nadzoruje stan techniczny budynku szkolnego oraz określa zakres prac konserwacyjno-remontowych;
 - 5) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 7) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązków szkolnego.
 - 8) we współpracy z nauczycielami przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy nauczycielom i nauki uczniom;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, których celem jest działalność wychowawcza oraz wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 14) monitoruje pracę szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem placówki dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) dokonywania zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły na warunkach określonych w przepisach szczegółowych;
 - 3) dokonywania podziału zadań i przydziału czynności służbowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 4) kontrolowania przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 5) dokonywania oceny pracy wszystkich pracowników szkoły;
 - 6) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 7) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły ma następujące kompetencje:
- 1) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zgodne z podstawą programową programy nauczania wybrane przez nauczycieli;
 - 2) na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej podejmuje decyzje o odroczeniu oraz o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
 - 3) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i opinii rady rodziców ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do ośmiu dni;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.
 - 5) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 6) podejmuje działania umożliwiające rozwiązanie w sytuacjach konfliktowych;
 - 7) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 8) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji;
 - 9) na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna;
 - 10) może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 11) na podstawie decyzji rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły;

- 12) na wniosek rady pedagogicznej występuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli ten wszedł w konflikt z prawem i zostały wyczerpane wszystkie kary przewidziane w statucie.
5. Do zadań dyrektora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) zagwarantowanie uczniom poczucia bezpieczeństwa;
 - 2) odpowiedzialność za stosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadkach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją;
 - 3) informowanie policji i sądu rodzinnego o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia, świadczących o demoralizacji;
 - 4) organizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działania w zakresie profilaktyki uzależnień;
 - 5) zapewnienie doskonalenia nauczycieli w zakresie form działalności wychowawczej i profilaktycznej.
 - 6) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. Dyrektora w realizacji zadań wspiera wicedyrektor, któremu powierza stanowisko i odwołuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
8. Stanowisko wicedyrektora ustala się co roku w arkuszu organizacji szkoły.

§ 17

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
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 - zgodnie z kalendarzem.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub pracowników szkoły.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw – głos decydujący należy do dyrektora szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) uchwalanie projektu statutu lub jego zmian oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzonego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia;
- 8) opiniowanie:
 - a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) projektu planu finansowego szkoły,
 - c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 18

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd szkolny może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) 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 własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturowej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu uczniowskiego.
7. W strukturach samorządu uczniowskiego działa szkolny klub wolontariatu, którego celem w szczególności jest:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 3) przygotowanie do podejmowania pracy w ramach wolontariatu;

- 4) umożliwienie uczniom podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych i samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturowych i sportowych;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień;
 - 8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.
8. Szkolny klub wolontariatu działa w oparciu o opracowany regulamin działalności.
 9. Członkowie szkolnego klubu wolontariatu wyłaniają radę wolontariatu.

§ 19

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. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie razem z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 20

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września, a kopie dokumentów przekazane dyrektorowi szkoły w celu powielenia i przekazania innym organom szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania innych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub działalność w danej sprawie, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
6. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami szkoły, dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek którejsz ze stron sporu.
7. Mediacje prowadzi dyrektor szkoły lub powołany przez niego trzyosobowy zespół mediacyjny.
8. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor lub powołany zespół zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność.
9. Dyrektor szkoły informuje zainteresowane strony o swoim rozstrzygnięciu lub decyzji zespołu mediacyjnego. Informację taką przekazuje na piśmie w ciągu 14 dni.
10. Od decyzji dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni.
11. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, zostaje powołany zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły. Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
12. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
13. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
14. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły

§ 21

1. Organizacja zajęć edukacyjnych:
 - 1) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział;
 - 2) uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały klas I-VII;
 - 3) oddziały oznaczone są kolejnymi literami alfabetu;
 - 4) uwzględniając specyfikę budynku szkoły, wielkość pomieszczeń, przyjmuje się, że edukacja uczniów odbywa się w oddziałach szkolnych liczących nie więcej niż 25 osób.
 - 5) zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
 - 6) cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
 - a) I etap edukacyjny - kl. I –III,
 - b) II etap edukacyjny - kl. IV-VII;
 - 7) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;
 - 8) obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku;
 - 9) dopuszcza się odbywanie zajęć w soboty tylko w przypadku odpracowania zajęć

- z innego dnia tygodnia;
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po uprzednim zgłoszeniu rodziców;
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po pozytywnym rozpatrzeniu przez dyrektora szkoły wniosku o przyjęcie, złożonego przez rodziców;
 3. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
 4. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły podstawowej tj. klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie do szkoły jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 8. Wniosek wraz z opinią, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
 10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 11. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne.
 - 1) liczba uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi 15 – 20, w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych;
 - 2) posiadanie orzeczenia jest niezbędne, ale nie równoznaczne z przyjęciem dziecka do klasy integracyjnej.

§ 22

1. Organizacja zajęć z podziałem na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej, a zgodę na pracę w grupach wydaje organ prowadzący szkołę;
 - 2) w klasach IV – VII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 3) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;

- 4) dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
2. Na zajęciach wychowania do życia w rodzinie w klasach V - VII podział na grupy jest obowiązkowy, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny zgodnie z podstawą programową.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowywany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 25 maja danego roku.
3. Zakres danych, które zawiera arkusz określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z religii,
 - g) zajęcia nauki języka polskiego dla uczniów nie będących obywatelami polskimi,
 - h) wychowanie do życia w rodzinie.
2. W celu zwiększenia skuteczności i atrakcyjności procesu dydaktyczno-wychowawczego dopuszcza się prowadzenie zajęć w innych jednostkach czasowych (nauczanie zintegrowane, wycieczki, spacer, plenery, spektakle teatralne, koncerty itp.), zachowując jednak tygodniowy czas zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
4. Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa.

5. Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych.
6. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
7. Pracą lekcyjną i pozalekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz opiekunowie prowadzący zajęcia.
8. Podczas nauki szkolnej każdy uczeń podlega systematycznej i częstej ocenie w zakresie zdobywania wiedzy i nabywanych umiejętności.

§ 25

1. W szkole podstawowej utworzone są klasy integracyjne.
2. Dzieci zdrowe realizują obowiązujący podstawę programową, a niepełnosprawne pracują w zależności od orzeczenia i zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W klasie integracyjnej pracuje nauczyciel prowadzący i nauczyciel wspomagający.
4. Nauczyciel prowadzący realizuje ramowe treści, natomiast nauczyciel wspomagający dostosowuje zakres treści do możliwości dziecka.
5. Nauczyciel wspomagający wspiera nauczyciela prowadzącego w przygotowaniu zajęć oraz wspiera uczniów niepełnosprawnych.
6. Nauczyciel prowadzący, nauczyciel wspomagający wspólnie z pedagogiem i psychologiem współpracują z rodzicami.
7. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy integracyjnej w szkole podejmuje zespół w składzie: dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły, psycholog, pedagog szkolny i wychowawca klasy, nauczyciele klasy integracyjnej.
8. Podejmując ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do klasy integracyjnej komisja kieruje się realnymi możliwościami stworzenia optymalnych warunków do jego rozwoju.

§ 26

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem szkolnego systemu doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Nadrzędnym celem doradztwa zawodowego jest zagwarantowanie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
6. Zajęcia w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa prowadzi szkolny doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 4) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) doradcą metodycznym,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
10. Zajęcia prowadzi: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.
12. Zadaniem szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest:
- 1) rozszerzenie zakresu wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i zdolnościami w celu przygotowania ich do dalszej nauki i pracy zawodowej;
 - 2) przygotowanie młodzieży do prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym oraz tworzenia zdrowych środowisk życia, pracy i zabawy;
 - 3) sprzyjanie rozwojowi krytycznego myślenia, umożliwianie tworzenia warsztatu pracy intelektualnej;
 - 4) rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach, w tym także w ramach wolnego czasu;

- 5) rozwijanie pozytywnych postaw wobec pracy, umiejętności posługiwania się odpowiednimi procedurami potrzebnymi przy ubieganiu się o pracę oraz prezentowania siebie w różnych sytuacjach.

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Biblioteka jako Centrum Informacji dla szkoły śledzi zmiany w rozporządzeniach dotyczących pracy szkoły i na bieżąco udziela informacji nauczycielom.
4. Biblioteka posiada Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, szczegółowe zasady korzystania z ICIM określają odrębne przepisy.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w kątku czytelniczym i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w bibliotece;
 - 4) korzystanie z centrum multimedialnego.
6. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą, poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,
 - g) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac, mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - e) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) kulturalną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego oraz wiedzy o regionie,
 - b) prowadzenie różnych działań i akcji upowszechniających czytelnictwo oraz rozwijających kompetencje czytelnicze wśród uczniów naszej szkoły.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
8. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
9. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów adekwatnie do potrzeb określonych podstawą programową zgodnie z misją i wizją szkoły oraz przyjętą koncepcją wychowawczą,
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, tekstowych, źródłowych,
 - d) praca indywidualna z uczniem, rozmowy o książkach oraz porady w wyborze literatury,
 - e) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, zgodnie z programem dydaktycznym i wychowawczym szkoły,
 - g) udostępnienie nauczycielom i opiekunom potrzebnych materiałów bibliotecznych,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (wizualnych, słownych),
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelnicznych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - m) przygotowanie okresowych analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej (2 razy w roku);
 - 3) praca organizacyjno-techniczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów oraz ewidencji zbiorów bibliotecznych,
 - g) udostępnianie zbiorów,
 - h) systematyczne zapoznanie się z ofertą księgarń i wydawnictw,
 - i) przeprowadzanie skontrum,
 - j) doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza.
10. Współpraca z rodzicami i instytucjami:
- 1) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów i:
 - a) na ich życzenie udostępnia im do wglądu, na miejscu w bibliotece, dokumentację wewnątrzszkolną, tj.: statut, program wychowawczo-profilaktyczny, WZO, regulaminy obowiązujące w szkole,
 - b) zapewnia rodzicom swobodny i stały dostęp do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji,
 - c) pomaga w doborze lektury dla ucznia, wypożycza rodzicom potrzebne materiały,

- d) korzysta z pomocy i współuczestnictwa rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych;
- 2) prowadzi współpracę (wymiana wiedzy i doświadczeń) z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi:
 - a) Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Białej Rawskiej,
 - b) Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Rawskiej,
 - c) Ligą Ochrony Przyrody w Skierniewicach oraz wydawnictwami (Tuliszków, Publicat).
11. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza inwentaryzację oraz zatwierdza protokoły ubytków i protokoły skontrum;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć realizację rocznego planu pracy biblioteki;
 - 6) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
 - 7) inspiruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów bibliotecznych w pracy pedagogicznej.
13. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe dla uczniów klas szkoły podstawowej.
14. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej tych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
15. Biblioteka szkolna nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały, mające postać papierową.
16. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
17. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.
19. Szczegółowe zadania i organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin.

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła organizuje opiekę świetlicową w godzinach 7.00 – 16.00.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej i rodzaj zajęć określane są corocznie i podawane do wiadomości uczniów, pracowników szkoły i rodziców.
3. Czas zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń – wniosków składanych przez rodziców lub opiekunów, podzielone na grupy do 25 osób.

5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej.
6. Podczas zajęć świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
7. Prowadzone zajęcia rozwijają zainteresowania uczniów oraz zapewniają prawidłowy rozwój fizyczny.
8. Podczas zajęć świetlicowych dzieci mają zapewnione właściwe warunki do odrabiania lekcji.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.
11. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy.
12. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
13. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci;
 - 4) regulamin świetlicy.
14. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej;
 - 2) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 4) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
 - 5) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
 - 6) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb uczniów.
 - 7) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej:
 - a) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i zachęcanie do samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - b) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie,
 - c) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i stworzenie możliwości rekreacji,
 - d) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
15. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci dowożone do szkoły przez gminę, następnie rodziców pracujących oraz rodziców samotnie wychowujących dzieci.
16. W przypadku wolnych miejsc do grup wychowawczych w świetlicy przyjmowane są dzieci wg kolejności złożonych kart zgłoszeń, w tym dzieci sześciolatnie.
17. Ilość grup wychowawczych w świetlicy szkolnej zatwierdza na podstawie arkusza organizacji organ prowadzący.

18. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 29

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Białej Rawskiej korzystają z dowozu do szkoły.
2. Organizatorem dowozu uczniów jest Burmistrz Białej Rawskiej.
3. Organizator dowozów określa w planie dowozu przystanki dla autobusu szkolnego, godziny odjazdów, ustala liczbę uczniów dowożonych do szkoły podstawowej.
4. Listę uczniów dowożonych ustala dyrektor szkoły.
5. Szkoła dostosowuje tygodniowy plan zajęć do godzin dowożenia uczniów.
6. Opiekę nad uczniami dowożonymi w czasie dowozu sprawują pracownicy zatrudnieni przez przewoźnika dowozu.
7. Szczegółowe zadania i organizację dowozu określają odrębne przepisy.

Rozdział 6. Uczniowie

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji o swoich prawach i obowiązkach;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy oraz do korzystania z poradnictwa pedagogiczno – psychologicznego;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania swej osobistej godności, przekonań i własności;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi z punktu widzenia ich dobra oraz prawidłowego i harmonijnego rozwoju,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów, prawego charakteru;
 - 8) obiektywnej i jawnej oceny oraz jasnych i czytelnych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
 - 9) spójnego i konsekwentnego oddziaływania wychowawczego, jednolitego systemu nagród i kar;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 11) zwracania się do nauczyciela w celu uzyskania rady, wskazówek, podzielenia się kłopotami i radościami;
 - 12) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wyrównawczym dla klas I-III, czy w szczególnych przypadkach, orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, do nauczania indywidualnego;
 - 13) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej bez konieczności posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) uzyskiwania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia

- oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 15) wpływania na życie szkoły, poprzez zrzeszanie się i pracę w organizacjach działających w szkole, w tym działania z zakresu wolontariatu;
 - 16) nauki religii w szkole, na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów, bądź nauki etyki;
 - 17) podejmowania inicjatyw klasowych, samorządowych, animowania działań różnego typu po uzyskaniu akceptacji wychowawcy i pod jego opieką;
 - 18) poznawania i tworzenia historii szkoły, kultywowania jej tradycji oraz celebrowania uroczystości szkolnych wg ceremoniału wewnątrzszkolnego;
 - 19) wnoszenia skarg w sytuacji zaistniałych konfliktów w szkole;
 - 20) do nauki we własnym tempie;
 - 21) odrabiania pracy domowej podczas pobytu w świetlicy oraz korzystania z zajęć dostosowanych do jego zainteresowań.
2. Uczeń wybitnie uzdolniony może za zgodą dyrektora realizować indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania z jednego lub kilku przedmiotów.
 3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany w ciągu całego roku szkolnego.
 4. Z wnioskiem do dyrektora szkoły o indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice lub wychowawca klasy, czy nauczyciel uczący ucznia za zgodą zainteresowanego.
 5. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

§ 31

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie używać wulgaryzmów i słów za takie uważanych;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować;
 - 4) znać tradycję szkoły, postać patrona oraz ceremoniał wewnątrzszkolny;
 - 5) przeciwstawiać się przejawom przemocy, nie wносить na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów i materiałów np. „dopalaczy”;
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 7) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
 - 9) brać aktywny udział w lekcjach i uzupełniać braki, wynikające z absencji, wywiązywać się z obowiązku odpowiedniego przygotowania się do zajęć, przynoszenia potrzebnych materiałów, zeszytów, podręczników;
 - 10) wpływać na tworzenie regulaminów uczniowskich oraz stosować się do nich;
 - 11) wspólnie z wychowawcą i zespołem klasowym ustalać i przestrzegać reguł i zasad postępowania w klasie, w tym również obowiązków dyżurnego;
 - 12) rodzicom informację i polecenia otrzymane od nauczyciela;

- 13) każdą nieobecność usprawiedliwiać w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności, przedstawiać pisemne usprawiedliwienia rodziców, bądź zwolnienie lekarskie.
2. Uczeń w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nie może samowolnie oddalać się ze szkoły.
3. Uczeń dowożony autobusem szkolnym jest objęty opieką świetlicową i w tym czasie nie może opuścić szkoły bez wiedzy nauczyciela świetlicy.
4. Podczas zajęć lekcyjnych i na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone i schowane).
5. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.
6. W uzasadnionych sytuacjach uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych bądź innego sprzętu elektronicznego na zajęciach za zgodą nauczyciela.
7. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ww. sprzęt przyniesiony przez uczniów.
8. W uzasadnionych przypadkach rodzice mają możliwość kontaktu telefonicznego z dzieckiem oraz dziecko z rodzicem poprzez sekretariat szkoły.
9. W wyjątkowych sytuacjach, uwarunkowanych stanem zdrowia ucznia, rodzic może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o pozwolenie na posiadanie i korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły.
10. W przypadku używania telefonu komórkowego na zajęciach, bez zgody nauczyciela, uczeń oddaje telefon do depozytu w sekretariacie szkoły i w obecności nauczyciela, i świadka wyłącza go, i w zaklejonej kopercie zostawia w sekretariacie, a telefon odbiera po zajęciach.

§ 32

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału wewnątrzszkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka, odpowiednie obuwie;
 - 2) dla chłopców – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie ubraniowe, garnitur, odpowiednie obuwie.
3. Codzienny strój ucznia powinien być czysty i schludny.
4. Uczeń powinien dbać o swój wygląd: nie farbować włosów, nie stosować makijażu, nie malować paznokci oraz ubierać się odpowiednio do sytuacji, pory roku i miejsca.

§ 33

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia w nauce i w sporcie oraz inne osiągnięcia, ucznia można nagrodzić:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli na apelu szkolnym z wpisem do rejestru;
 - 3) listem pochwalnym do rodziców;

- 4) dyplomem uznania;
 - 5) nagrodą rzeczową;
 - 6) świadectwem z biało-czerwonym paskiem (średnia ocen co najmniej 4,75);
 - 7) adnotacją na świadectwie szkolnym o znaczących osiągnięciach w konkursach i rozgrywkach sportowych;
 - 8) statuetką „Najlepszy sportowiec szkoły”.
2. Za wybitne osiągnięcia w nauce ucznia klasy VIII można nagrodzić tytułem „Primus inter Pares”.
 3. Za dzielność i odwagę ucznia można nagrodzić nagrodą rzeczową.

§ 34

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego:
 - 1) upomnienie nauczyciela;
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 3) pracę na rzecz szkoły (naprawa szkód);
 - 4) wyeliminowanie z udziału w zawodach sportowych oraz imprezach szkolnych i pozaszkolnych oraz wycieczkach;
 - 5) wezwanie rodziców przez wychowawcę;
 - 6) rozmowę ostrzegawczą w obecności rodziców, przeprowadzaną przez pedagoga;
 - 7) upomnienie dyrektora szkoły i rejestracja tego faktu;
 - 8) analizę przypadku przez zespół wychowawczy, który wnioskuje o:
 - a) nagane dyrektora szkoły z pisemnym poinformowaniem rodziców,
 - b) przeniesienie do równoległej klasy z utratą praw uczniowskich, wskazanych przez zespół wychowawczy,
 - c) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli wcześniej podjęte środki wychowawcze, nie odniosły pozytywnych rezultatów.
2. Rodzice ucznia mogą odwoływać się od zastosowanych kar.
3. Procedura odwołania od zastosowanej kary:
 - 1) odwołanie w formie pisemnej z uzasadnieniem rodzice składają wniosek u dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zastosowanej kary;
 - 2) dyrektor szkoły w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające:
 - a) w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostanie uchybienie w procedurze zastosowania kar, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły,
 - wychowawca klasy,
 - pedagog szkolny,
 - zainteresowani nauczyciele,
 - b) w przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości, dyrektor oddala odwołanie,
 - c) decyzja dyrektora przekazana jest wnoszącemu skargę w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od podjęcia decyzji,
 - d) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna,

- 3) rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.

Rozdział 7. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 35

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

§ 36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła opracowuje wewnątrzszkolne zasady oceniania, które poddawane są ewaluacji i:
 - 1) określają cele, role, zadania i funkcje oceny;
 - 2) formułują wymagania edukacyjne;
 - 3) ustalają kryteria oceniania zachowania;
 - 4) obejmują ocenianie bieżące i ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) określają warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 6) opisują zasady klasyfikowania i promowania, w tym:
 - a) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - b) ustalania warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) określają sposób uzasadniania przez nauczyciela ustalonej oceny.
3. WZO precyzują ocenianie, jako proces gromadzenia informacji o uczniach dotyczących osiągnięć w zakresie siedmiu podstawowych kompetencji kluczowych, wskazanych w podstawach programowych, tj.:
 - 1) uczenia się;
 - 2) myślenia;
 - 3) poszukiwania;
 - 4) doskonalenia się;
 - 5) komunikowania się;
 - 6) współpracy;
 - 7) działania.
4. Oceniając poziom nabytych umiejętności w zakresie każdej kompetencji, uwzględnia się:
 - 1) postawy (ściśle związane ze sferą wartości i norm moralnych);
 - 2) wiedzę (wiem, że; wiem dlaczego);
 - 3) umiejętności interakcyjne (postulacyjne – znajomość reguł, norm, wymogów; realizacyjne - wprowadzanie w życie, przełożenie na praktykę i metodyczne - sposoby działania, rozwiązywania).
5. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) dostarczenie uczniowi, jego rodzicom oraz nauczycielom zbioru informacji o efektach

- pracy ucznia wraz z wartościowaniem rozbieżności między aktualnym a pożądanym poziomem osiągnięć w nauce i zachowaniu;
- 2) ukierunkowanie pomocy edukacyjnej na indywidualny, optymalny rozwój ucznia, na samodzielne planowanie swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do permanentnej pracy w osiąganiu postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) inspirowanie nauczycieli do doskonalenia organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 5) przekazanie uczniom informacji zwrotnej w formie ustnej lub pisemnej, dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy, czyli:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
6. Ocena pełni rolę:
- 1) dydaktyczną – określa na jakim poziomie występuje wiedza, jakie są w niej luki, co należy uzupełnić, aby móc podnieść jej poziom, przekazany opisowo dla uczniów klas I-III, a mierzony w skali cyfrowej dla uczniów klas od IV do VII, zgodnie i wg najnowszej Ustawy MEN;
 - 2) wychowawczą – kształtuje właściwe postawy, pobudza wolę do samodzielnej pracy i brania odpowiedzialności za swój rozwój;
 - 3) społeczną – wskazuje miejsce w grupie społecznej.
7. Funkcje oceny są określone jako:
- 1) funkcja informacyjno-diagnostyczna - dająca rzetelne informacje na temat poziomu wiedzy, stanu wiadomości i umiejętności oraz przewidywań na przyszłość;
 - 2) funkcja instruktażowo-kontrolna - sprawdzająca postępy ucznia, jego możliwości i kierunek rozwoju, ułatwiająca nauczycielowi określenie drogi rozwoju ucznia, ale równocześnie pozwalająca uczniowi uruchamiać refleksję nad sobą: jak działam, jak bardzo angażuję się w to, co robię, co osiągam, co zamierzałem osiągnąć, co mogę zmienić w samym sposobie działania;
 - 3) funkcja motywacyjno-wspierająca - dopingująca ucznia do pogłębiania wiedzy, realizowania programu i poszerzania własnych zainteresowań.

§ 37

1. 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 z zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Zakres wymagań edukacyjnych obejmuje dwa poziomy:
 - 1) podstawowy;
 - 2) ponadpodstawowy.
 3. Wymagania edukacyjne oraz sposoby oceniania uczniów klas I-III są przekazywane uczniom i rodzicom przez nauczycieli, poszczególnych oddziałów w wybranej przez nich formie pisemnej bądź ustnej, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego.
 4. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami oceniania podpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 38

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena służy wspieraniu wysiłków uczniów na drodze ich indywidualnego rozwoju, odkrywaniu potencjalnych zdolności, motywacji do pracy.
2. Ocena w klasach I-III – to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach.
3. Ocena składa się z wielu elementów, których wyboru dokonuje nauczyciel.
4. Po ukończeniu trzyletniego cyklu edukacji można mówić o osiągnięciach ucznia, o tym, co powinien umieć, rozumieć i wiedzieć.
5. W odniesieniu do edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) przewiduje się ocenę wyrażoną punktami w skali od 1 do 6 zapisywaną w dziennikach lekcyjnych cyfrą, a w zeszytach, w ćwiczeniach, na kartach pracy i wytworach plastycznych uczniów ze skrótem, np. 3 p., 5 p.;
 - 2) ocenianie wspomagające określa się, jako monitoring, który ma charakter ciągły i opiera się na wnikliwej obserwacji ucznia i jego pracy, rozmowie z nim, pisaniem listów, recenzji i komentarzy prac, motywowaniu do dalszych wysiłków poprzez autorskie rozwiązania nauczycieli prowadzących poszczególne oddziały (wg procedur regulowanych przepisami prawa oświatowego);
 - 3) zobowiązuje nauczyciela do dokonania oceny opisowej ucznia dwa razy w roku szkolnym: na półrocze i na koniec roku szkolnego;
 - 4) ocena półroczna i końcowa musi spełniać ww. funkcje;
 - 5) oceniając słownie, opisowo czy punktowo nauczyciel stara się, aby ocena:
 - a) uwzględniała postęp na miarę możliwości dziecka,
 - b) wskazywała wkład pracy, wysiłek i zaangażowanie,
 - c) obejmowała każdą sferę osobowości ucznia,
 - d) dotyczyła sytuacji, zachowania, nie zaś dziecka jako osoby,
 - e) angażowała do samooceny,
 - f) inicjowała sprzężenia zwrotne - zarówno ze strony ucznia, jak i jego rodziców;
 - 6) Ocena z języka angielskiego jest również oceną punktową i opisową;

- 7) Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.
6. Oceny opisowe oraz oceny bieżące cyfrowe są wpisywane do dzienników lekcyjnych w kolorach niebieskim lub czarnym, kartkówki kolorem zielonym, a sprawdziany i testy kolorem pomarańczowym.
7. Dla uczniów klas I-III dla poszczególnych ocen punktowych ustala się opis:
- 1) 6 punktów uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) samodzielnie korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - e) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
 - f) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe,
 - g) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
 - 2) 5 punktów uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) korzysta z podanych przez nauczyciela źródeł wiedzy i informacji,
 - d) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej,
 - e) potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - f) bierze udział w proponowanych konkursach, zawodach sportowych;
 - 3) 4 punkty uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności,
 - c) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji z pomocą nauczyciela,
 - d) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - e) popełnia niewielkie błędy;
 - 4) 3 punkty uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - a) opanował wystarczająco wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie,
 - b) może mieć braki w wiadomościach i umiejętnościach, ale te braki umożliwiają uzyskanie podstawowej wiedzy w dalszym ciągu nauki,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - d) przy pomocy nauczyciela (nauczyciel naprowadza) wykonuje niektóre zadania, wyszukuje informacje w opracowanych tekstach;
 - 5) 2 punkty uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - a) nie opanował większości wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,

- b) większość zadań wykonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) wymaga ciągłego, dodatkowego wyjaśnienia pracy,
 - d) nie przestrzega limitów czasowych,
 - e) często nie kończy rozpoczętej pracy i działań;
- 6) 1 punkt uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) odmawia wykonania zadania nawet z pomocą nauczyciela, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
8. Ustala się następujący opis dla ucznia :
- 1) 6 punktów – np.: świetnie, super, jesteś mistrzem, doskonale, gratulacje;
 - 2) 5 punktów – np.: bardzo dobrze, tak trzymaj, bardzo ładnie;
 - 3) 4 punkty – np.: dobrze, ładnie, poprawnie;
 - 4) 3 punkty – np.: wystarczająco, pracuj wytrwale, ćwiczenie czyni mistrza;
 - 5) 2 punkty – np.: wymaga poprawy, praca wymaga poprawy i dodatkowych ćwiczeń, uważaj na lekcji, bądź aktywniejszy, poproś i korzystaj z dodatkowych wyjaśnień nauczyciela i rodziców;
 - 6) 1 punkt – np.: jeszcze nie umiesz, twoje wyniki są niezadowolające, spotkało cię niepowodzenie, ale to pokonasz, poproś i korzystaj z dodatkowych wyjaśnień nauczyciela i rodziców; pracuj systematycznie wspólnie z nauczycielem, a w domu z rodzicami.

§ 39

- 1. W klasach I-III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
- 2. Ocena zachowania uwzględnia 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.
- 3. Szczegółowe kryteria oceniania bieżącego oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania określa szkolny regulamin zachowania.
- 4. W ramach oceniania bieżącego zachowania ucznia w klasach I-III przyjęto następującą skalę:
 - 1) ocena pozytywna to:
 - a) godne naśladowania - skrót do dziennika gn;
 - b) bardzo dobre - skrót do dziennika bd;
 - c) dobre - skrót do dziennika db;
 - d) niezadowolające - skrót do dziennika nz;
 - 2) ocena negatywna:
 - a) naganne – skrót do dziennika ng.
- 5. Dopuszcza się wpisywanie do dzienników skrótów:
 - 1) np - nie przygotowanie się ucznia do lekcji, brak potrzebnych przyborów

- 2) pd - brak pracy domowej;
 - 3) nb - nieobecność ucznia na sprawdzianie, teście itp.;
 - 4) nie dopuszcza się kropek, plusów, minusów i innych oznaczeń;
6. Dopuszcza się wpisywanie do zeszytów i kart pracy ucznia skrótów:
- 1) spr. – sprawdzone;
 - 2) w. – nauczyciel widział, ale nie dokonał sprawdzenia;
 - 3) w trakcie półrocza wprowadza się możliwość dwukrotnego zwolnienia ucznia z przygotowania do lekcji oraz prawo do dwóch braków pracy domowej, odnotowując w dzienniku odpowiednio skrótami literowymi: np i pd.

§ 40

1. Wiedza i umiejętności uczniów klas I-III są sprawdzane poprzez:
 - 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 2) prace pisemne (np. pisanie z pamięci, dyktanda, graficzna strona pisma, opanowanie techniki liczenia, rozwiązywanie zadań);
 - 3) kartkówki, które w klasach I-III są rodzajem pracy pisemnej sprawdzającej stopień przyswojenia materiału z ostatniego omawianego zagadnienia programowego i stosuje się zależności od potrzeb, bez konieczności wcześniejszej powtórki i zapowiedzi, trwające nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane nauczyciel sprawdza je w ciągu 5 dni;
 - 4) sprawdziany obejmujące edukacje polonistyczną, matematyczną, przyrodniczą – to określenie stopnia opanowania materiału z zakresu bloku programowego. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem, zapowiedziany na tydzień przed wyznaczonym terminem i zapisany w dzienniku trwają od 30 do 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel sprawdza je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace;
 - 5) testy obejmujące edukacje polonistyczną, matematyczną, przyrodniczą przygotowane na 2/3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel sprawdza je w ciągu 2 tygodni; w ciągu tygodnia może być jeden taki test);
 - 6) zewnętrzny test kompetencji dla klas III, który może być przeprowadzany decyzją zespołu nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej pod koniec pierwszego etapu edukacji;
 - 7) aktywność na zajęciach lekcyjnych;
 - 8) prace samodzielne ucznia np. albumy, makiety, plansze, plakaty; zadania domowe;
 - 9) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przez wszystkich w przedmiotach artystycznych oraz wychowaniu fizycznym);
 - 10) sprowadzanie zeszytu, kart pracy.
2. Ocenianie powinno być systematyczne, obejmować różne formy.

§ 41

1. Ocena śródroczna i na koniec roku szkolnego powinna mieć charakter diagnostyczno-informacyjny i uwzględniać następujące sfery rozwoju ucznia:
 - 1) poznawczą (zakres wiedzy i umiejętności, jakości zainteresowań, motywacji, zdolności);
 - 2) intra psychiczną (możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości, odporności);
 - 3) interpersonalną (kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne);
 - 4) akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.

2. Ocenianie końcowe jest oceną podsumowującą na zakończenie I etapu edukacji podstawowej, sprawdzając poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej.
3. Ocena roczna osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
 - 1) umiejętność wypowiedzania się;
 - 2) technikę pisania, czytania i rozumienia tekstu;
 - 3) podstawy ortografii i gramatyki;
 - 4) liczenie i rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 5) ogólną wiedzę o otaczającym świecie społecznym i środowisku przyrodniczym;
 - 6) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym;
 - 7) umiejętność posługiwania się komputerem, programem tekstu i grafiki;
 - 8) osobiste osiągnięcia ucznia;
 - 9) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przez wszystkich w przedmiotach artystycznych oraz wychowaniu fizycznym);
 - 10) prowadzenie zeszytu, kart pracy.
4. Na ustalanie ocen śródrocznych, rocznych oraz cząstkowych w przedmiotach artystycznych oraz wychowaniu fizycznym oprócz umiejętności mają wpływ włożony wysiłek i zaangażowanie ucznia.
5. Przy ustalaniu rocznej oceny opisowej bierze się pod uwagę opisową ocenę śródroczną.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 42

1. W klasach IV - VII oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ustala się wg skali 1-6, tj.:
 - 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 ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel, uczący danego przedmiotu.
5. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia o ocenie śródrocznej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca i nauczyciele informują ucznia i jego rodzica na piśmie o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
8. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej, każdy uczeń jest informowany ustnie o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na poszczególnych przedmiotach nauczania w rozmowie bezpośredniej z dopiskiem do tematu, używając sformułowania „zapoznanie z przewidywaną oceną roczną”.

9. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicom w formie pisemnej informację o przewidywanych rocznych ocenach ze wszystkich przedmiotów i zachowania za pośrednictwem ucznia lub na wspólnym zebraniu rodziców z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.
10. Dla nieobecnych rodziców na w/w zebraniu ustala się tryb przekazania informacji pisemnej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia:
 - 1) rodzic ma obowiązek w ciągu trzech dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy w czasie wyznaczonego dyżuru i odebrać od niego za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
 - 2) w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły;
 - 3) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;
 - 4) Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).
11. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:
 - 1) ocena niedostateczna:
 - a) uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń,
 - b) nie opanował podstawowych umiejętności, a poważne braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze kształcenie i rozwijanie umiejętności;
 - 2) ocena dopuszczająca:
 - a) uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności
 - b) ma wiadomości niepełne, ale istnieje możliwość uzupełnienia ich i dalszego rozwijania umiejętności;
 - 3) ocena dostateczna:
 - a) Uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - b) potrafi samodzielnie wykonać proste zadania,
 - c) podczas lekcji wykazuje się zadowolającą aktywnością,
 - d) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień;
 - 4) ocena dobra:
 - a) uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) jest aktywny podczas lekcji,
 - d) opanował materiał programowy w stopniu zadowolającym;
 - 5) ocena bardzo dobra:
 - a) uczeń sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela,

- c) potrafi powiązać wiedzę z różnych dziedzin,
 - d) bierze aktywny udział w lekcjach,
 - e) opanował materiał przewidziany programem w stopniu bardzo dobrym;
- 6) ocena celująca:
- a) uczeń potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości w różnych źródłach informacji,
 - b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, co ma swoje odzwierciedlenie w ocenach bieżących,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy zarówno podczas lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
 - d) potrafi uzasadnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji,
 - e) w przypadku przedmiotów artystycznych (muzyka, plastyka) uczeń systematycznie i z zaangażowaniem bierze udział w konkursach i uroczystościach w szkole i poza szkołą oraz swoje umiejętności prezentuje również podczas lekcji,
 - f) roczną ocenę z przedmiotu może otrzymać tylko uczeń, który z danego przedmiotu otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę śródroczną,
 - g) uczeń celująco wykonuje prace dodatkowe (prezentacje, referaty) w ciągu całego roku szkolnego,
 - h) laureaci przedmiotowych konkursów wojewódzkich podlegają zasadom kuratorskim,
 - i) uczeń, który osiąga wybitne lub bardzo dobre wyniki (miejsca 1-3) w różnorodnych konkursach na poziomie miejskim i ogólnopolskim może również otrzymać ocenę celującą z przedmiotu,
 - j) uczeń, który posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności określanych podstawą programową będący efektem samodzielnej pracy wynikającej z indywidualnych zainteresowań.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 43

1. Każdego roku opracowuje się wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów: język polski, język angielski, religia, przyroda, matematyka, historia, plastyka, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, muzyka odpowiednio dla klas IV, V, VI i VII oraz:
 - 1) dla uczniów z dostosowaniem wymagań edukacyjnych;
 - 2) dla uczniów prowadzonych programem szkoły specjalnej.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony całkowicie lub częściowo z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, którą to decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 44

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wymagania edukacyjne są opracowane przez nauczycieli do 15 września każdego roku, a ich kopie zostają złożone u dyrektora szkoły.
3. Wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych są dostępne do wglądu na terenie szkoły u nauczycieli przedmiotu, w bibliotece, na stronie internetowej szkoły.
4. Informacje o postępach uczniów przekazuje się rodzicom w następujący sposób:
 - 1) o bieżących postępach ucznia powiadamia się na zebraniach ogólnych w formie pisemnej oraz podczas indywidualnych konsultacji;
 - 2) zainteresowani rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie rozmów indywidualnych z nauczycielem, wychowawcą klasy, czy w razie potrzeby z pedagogiem szkolnym;
 - 3) o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej informuje się po klasyfikacji śródrocznej.

§ 45

1. Oceny, które otrzymał uczeń są jawne dla niego i jego rodziców.
2. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) odpowiedź ustna - śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów;
 - 2) praca pisemna - samodzielność, umiejętność wykorzystywania różnych źródeł wiedzy;
 - 3) aktywność na lekcji - błyskotliwość myślenia, śmiałość, sposób prezentacji własnych myśli;
 - 4) praca w grupie - umiejętność współdziałania;
 - 5) rozwiązywania problemów i zadań - logiczne myślenie;
 - 6) wyciąganie wniosków - dokonywanie analizy i syntezy;
 - 7) praca projektowa - atrakcyjność myślenia, manualność, własne inicjatywy.
3. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) klasówek;
 - 2) sprawdzianów;
 - 3) prac domowych;
 - 4) odpowiedzi ustnych;
 - 5) ćwiczeń, doświadczeń;

- 6) prac długoterminowych, projektów, rozprawek, referatów;
 - 7) rozwiązywania problemów;
 - 8) obserwacji uczniów poprzez:
 - a) monitoring zachowań,
 - b) przygotowanie do lekcji,
 - c) aktywność,
 - d) pracę w grupie,
 - e) ćwiczenia praktyczne.
4. Każdy uczeń ma prawo do:
- 1) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny z uwzględnieniem informacji co robi dobrze, a nad czym musi popracować;
 - 2) oceny konstruowanej z pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć;
 - 3) systematycznego oceniania:
 - a) liczba ocen w semestrze jest adekwatna do wymiaru godzin tygodniowo i wynosi minimum 4 oceny,
 - b) bieżącego wartościowania zachowań wg zasad określonych w regulaminie oceniania zachowania,
 - c) jasnych, czytelnych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania zachowania,
 - d) znajomości zasad oceniania.
5. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe systemy oceniania, z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad:
- 1) sprawdziany - obejmujące zakres materiału, który określa nauczyciel danego przedmiotu (nie więcej niż jeden w danym dniu) - są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien go napisać w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 3) uczeń może poprawić ocenę dopuszczającą i niedostateczną ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania prac, dobrowolnie i tylko jeden raz;
 - 4) ocena otrzymana z poprawy (pozytywna lub negatywna) jest wpisywana do dziennika jako kolejna;
 - 5) kartkówki (treści nauczania z trzech ostatnich lekcji) nie podlegają poprawie;
 - 6) na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego (ani ustnego, i pisemnego);
 - 7) na początku roku szkolnego przeprowadza się diagnozę osiągnięć edukacyjnych w formie testów:
 - a) klasy IV – czytanie ze zrozumieniem,
 - b) klasy VII – sprawdzian diagnozujący z języka polskiego i matematyki dla uczniów rozpoczynających naukę w klasie VII;
 - 8) Na koniec roku szkolnego przeprowadza się diagnozę kontrolną osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie testów kompetencyjnych:
 - a) klasy I – diagnoza osiągnięć uczniów po klasie I,
 - b) klasy II – badanie czytania ze zrozumieniem,
 - c) klasy III – badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów po I etapie kształcenia (test kompetencji),
 - d) klasy VII – między przedmiotowy test diagnozujący po klasie VII;

- 9) w trakcie półrocza wprowadza się możliwość dwukrotnego zwolnienia ucznia z przygotowania do lekcji oraz prawo do dwóch braków pracy domowej, odnotowując w dzienniku odpowiednio skrótami literowymi: np i pd;
 - 10) nie ocenia się ucznia do trzech dni po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
 - 11) nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
6. Wszystkie sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
 7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
 8. Uczeń może zabrać sprawdzoną i ocenioną pracę do domu, którą podpisaną przez rodziców zwraca nauczycielowi.
 9. Wszystkie prace pisemne ucznia nie odebrane w podanym terminie są komisyjnie niszczone.

§ 46

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, który na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o zagrożeniu oceną nieodpowiednią i negatywną nauczyciel - wychowawca informuje rodziców pisemnie.
3. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej.
5. Rodzice mają obowiązek podpisać kartkę z przewidywaną roczną oceną zachowania i przekazać wychowawcy.
6. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązku, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła informację o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.
7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
9. Zachowanie ucznia w klasach IV – VII ocenia się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) negatywne.
10. Rodzice ucznia mają prawo odwoływać się od trybu wystawiania oceny.

11. Ocenianie zachowania uczniów wspomagane jest stałym monitoringiem.
12. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał upomnienie dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
13. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał nagane dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
14. Szczegółowe kryteria opisowej oceny zachowania dla klas I – III oraz kryteria oceny zachowania dla klas IV – VII określa Regulamin Oceniania Zachowania.

§ 47

1. Ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu, który na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania .
2. Na tydzień przed półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o ocenie śródrocznej.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciel informuje wychowawcę, a wychowawca informuje rodziców ucznia pisemnie.
4. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotu prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek wystawić proponowaną roczną ocenę z danego przedmiotu, jest to liczba jednocyfrowa, wpisana w przedostatniej kolumnie przed komórką dla oceny klasyfikacyjnej.
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wystawić roczną przewidywaną ocenę z danego przedmiotu w ostatniej kolumnie przed komórką dla oceny klasyfikacyjnej.
6. Oceny proponowane i przewidywane nie są liczone do średniej.
7. Ustaloną ocenę roczną nauczyciel wystawia najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 48

1. Uczeń podlega klasyfikacji podsumowującej jego osiągnięcia i ustaleniu oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania na półrocze i koniec roku.
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 w terminie do 31 stycznia.
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.
5. W klasach I-III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawcy klas w porozumieniu z innymi nauczycielami oraz uczniami klasy.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o klasyfikacji.
11. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
17. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
19. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki oraz dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
23. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

24. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
25. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
26. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
27. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
28. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
30. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
33. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 49

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie ustnej i pisemnej, którą nauczyciel przedmiotu ustala zgodnie z postanowieniami zawartymi w statucie szkoły.
2. Wniosek o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) dopuszcza się liczbę nieprzygotowań określoną w §11 ust. 2 pkt 3;
 - 4) właściwa postawa do obowiązków szkolnych i praca na zajęciach – frekwencja na zajęciach edukacyjnych, nieobecności usprawiedliwione tylko ze względu na stan zdrowia ucznia.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani w terminie tygodnia przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przez wychowawcę

klasy na spotkaniu z rodzicami (dla rodzica nieobecnego - list polecony) w formie pisemnej, to zgłaszają na piśmie (podanie, wniosek) zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

5. Dyrektor zleca nauczycielowi przedmiotu sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, dla którego zostało wniesione odwołanie do uzyskania wyższej oceny rocznej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel przedmiotu sprawdza poziom wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w terminie dwóch dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
7. O wynikach sprawdzianu informuje się ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.
8. Pisemny wniosek ucznia / rodzica, pisemna praca ucznia oraz zwięzła informacja z części ustnej sprawdzianu znajduje się w dokumentacji szkoły.
9. Sprawdzian oceniany jest wg skali zamieszczonej w Regulaminie WZO.

§ 50

1. Procedura odwoławcza dotycząca trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i zachowania w klasach IV – VII na okoliczność wniesienia zastrzeżeń:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania 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.
2. Powodem odwołania może być:
 - 1) wystawienie oceny niezgodnie z wymaganiami ustanowionymi z WZO;
 - 2) niedotrzymanie terminu podania ocen przewidywanych oraz możliwości ich poprawy ustanowionych w statucie szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Dyrektor szkoły uzgadnia termin sprawdzianu z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel, uczący danego przedmiotu,

- 3) nauczyciel, uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
8. Po przeprowadzeniu sprawdzianu komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, jako załącznik o protokołu;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania, który wynika ze zwykłej większości głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 51

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Rada pedagogiczna może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor/wicedyrektor szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, a takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 52

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, wlicza się do średniej ocen roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i pracowników obsługi:
 - 1) sekretarkę;
 - 2) konserwatora;
 - 3) sprzątaczkę.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły oraz dbają o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia przyszkolne i zabezpieczenie majątku szkolnego.
4. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.
5. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na terenie szkoły poprzez reagowanie na przejawy agresji, niewłaściwych zachowań, udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadku, kontrolowanie obecności osób obcych na terenie szkoły.

§ 54

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole mogą tworzyć:
 - 1) zespoły wychowawcze w składzie:

- a) dyrektor szkoły,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) psycholog szkolny,
 - d) wychowawca klasy,
 - e) nauczyciele zainteresowani danym przypadkiem,
- 2) zespoły przedmiotowe:
- a) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - c) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- 3) zespoły problemowo-zadaniowe:
- a) prowadzenia badania na rzecz szkoły,
 - b) oceny działalności dydaktycznej,
 - c) oceny działalności wychowawczo-opiekuńczej,
 - d) ewaluacji statutu szkoły,
 - e) ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz doboru podręczników;
 - 3) wspólne opracowanie i sformułowanie wymagań edukacyjnych, umożliwiających obiektywne ocenianie uczniów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie we wzbogacaniu bazy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
 - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) rozwiązywanie trudnych przypadków wychowawczych;
 - 9) wypracowanie wspólnej wizji wychowania, jednolitego systemu nagród i kar;
 - 10) doskonalenie swojej pracy oraz podwyższanie jakości pracy szkoły;
 - 11) ewaluację programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 55

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz dobro powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego w oparciu o znajomość podstawy programowej oraz prawa oświatowego;
 - 2) twórcza, pełna zaangażowania i poświęcenia praca, która inspiruje uczniowską aktywność;

- 3) organizowanie i przygotowywanie środowiska edukacyjnego, dbałość o wzbogacenie bazy dydaktycznej szkoły, poszanowanie całego wyposażenia szkoły;
 - 4) kierowanie się troską o postawę moralną i obywatelską uczniów oraz poszanowanie ich godności osobistej;
 - 5) prowadzenie wnikliwej, metodycznej obserwacji uczniów, celem realizacji zamierzeń wychowawczych ukierunkowanych na samowychowanie, samokształcenie i uczenie się pod kierunkiem nauczyciela;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli podczas przerw między zajęciami zawarty jest w regulaminie spędzania przerw oraz w regulaminie dyżurów nauczycieli.
 5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych i innych zajęć poza budynkiem szkoły, opracowano szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określone w regulaminie wycieczek szkolnych.
 6. Wzmacnianie w edukacji roli wychowania dla pokoju, sprawiedliwości, kształcenia patriotycznego, ekologicznego, budowania kultury życia.
 7. Zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego traktowania.
 8. Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
 - 1) przekazywanie informacji zwrotnej ustnie, pisemnie dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy;
 - 2) przekazanie informacji co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
 9. Wszechstronne wspomaganie uczniów zdolnych, a o przypadkach szczególnych uzdolnień informowanie rodziców.
 10. Ustawiczne doskonalenie swoich kwalifikacji.
 11. Systematyczne podnoszenie jakości pracy, prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań, autoewaluacja w pracy nauczyciela.
 12. Przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny:
 - 1) program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza treści nauczania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) program nauczania do danych zajęć edukacyjnych powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
 13. Zadania edukacyjne dla nauczyciela prowadzącego w klasie integracyjnej:
 - 1) zapoznaje się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego;
 - 2) współpracuje z nauczycielem wspomagającym podczas układania planu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz ustalania kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach;
 - 3) ustala z nauczycielem wspomagającym metody, formy pracy i pomoce dydaktyczne na zajęcia lekcyjne;
 14. Zadania edukacyjne dla nauczyciela wspomagającego:
 - 1) dokonuje diagnozy, tak, aby można było rozpocząć oddziaływania dydaktyczne dla wszystkich uczniów klasy integracyjnej;
 - 2) udziela uczniom niepełnosprawnym pomocy, tak, aby każdy mógł pracować na swoim maksymalnym poziomie;

- 3) opracowuje z nauczycielem prowadzącym przebieg lekcji, tak, aby maksymalnie zwiększyć skuteczność oddziaływań dydaktycznych, uatrakcyjniając zajęcia poprzez stosowanie ekspresyjnych metod nauczania, dostosowując organizację pracy na lekcji np. w mniejszych grupach;
15. Zadania integrujące dla nauczyciela prowadzącego:
- 1) przygotowuje różnego rodzaju imprezy i uroczystości klasowe i szkolne przy aktywnym uczestnictwie uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) buduje integrację podczas spotkań, uroczystości klasowych i szkolnych, wycieczek pomiędzy rodzicami dzieci zdrowych i niepełnosprawnych;
16. Zadania integrujące dla nauczyciela wspierającego:
- 1) czuwa i wspiera pełną integrację pomiędzy dziećmi w klasie i całej szkole zarówno podczas przerw, zajęć lekcyjnych, spotkań poza salą szkolną;
 - 2) wspiera integrację pomiędzy rodzicami dzieci zdrowych i niepełnosprawnych podczas uroczystości klasowych i szkolnych, wycieczek, itp.
17. Zadania wychowawcze dla nauczyciela prowadzącego:
- 1) organizuje spotkania z rodzicami ukierunkowane na kształtowanie prawidłowych postaw rodzicielskich wobec własnych pełnosprawnych dzieci i ich stosunku do ludzi niepełnosprawnych;
 - 2) przekazuje w ramach edukacji wczesnoszkolnej i innych przedmiotów nauczania treści mających na celu uwrażliwienie uczniów na poszanowanie inności, kształtowanie postaw tolerancji oraz serdeczności;
18. Zadania integrujące dla nauczyciela wspierającego:
- 1) wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych;
 - 2) kształtuje prawidłowe postawy rodzicielskie wobec własnych dzieci;
 - 3) informuje na bieżąco o pracy ucznia oraz udziela instruktażu dotyczącego np. odrabiania pracy domowej .

§ 56

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
4. Wychowawca sprawuje opiekę nad zespołem klasowym, a w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formę zajęć na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami, uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6) utrzymuje kontakt indywidualny z rodzicami ucznia i organizuje klasowe spotkania rodzicielskie,
- 7) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 8) wykonuje czynności administracyjne, dotyczące klasy:
 - a) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen,
 - b) sporządzanie opinii o uczniach,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji, akt wynikających z WZO,
 - e) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Każdy wychowawca, bez względu na specjalność, troszczy się o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie, przekazywanie prawdziwej historii i kultury ojczyzny oraz wykorzystuje wszelkie formy służące rozwijaniu postaw patriotycznych uczniów.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 57

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Pedagog szkolny określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Współorganizuje zajęcia dydaktyczne prowadzone przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych.
4. Udziela różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
5. Podejmuje działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
6. Organizuje różne formy pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne, wynikające z odrębnych przepisów, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
8. Wspieranie działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
9. Prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
10. Wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia.
11. Udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

12. Wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

13. Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

§ 58

1. Psycholog szkolny:

- 1) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 2) prowadzi z uczniami zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych, niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
 - a) komunikowania się,
 - b) podejmowania decyzji,
 - c) asertywności,
 - d) negocjacji,
 - e) otwartości na siebie i innych,
 - f) funkcjonowania w relacjach z innymi,
 - g) podejmuje próby oceny możliwości intelektualnych uczniów,
 - h) organizuje lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

2. Psycholog wykonuje swoje zadania w sposób określony odrębnymi przepisami.

Rozdział 9. Ceremoniał szkoły

§ 59

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał wewnątrzszkolny.

2. Ceremoniał wewnątrzszkolny jest zbiorem obowiązujących norm zachowań w czasie uroczystości szkolnych.

3. Nazywa on i opisuje symbole szkoły oraz formy celebracji świąt i uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru.

4. Ceremoniał wewnątrzszkolny zawiera:

- 1) symbole szkoły:
 - a) sztandar wprowadzany przez poczet sztandarowy w części oficjalnej uroczystości,
 - poczet sztandarowy występuje w stroju galowym z szarfami,
 - b) patrona szkoły.
- 2) wykaz stałych świąt i uroczystości z udziałem sztandaru:
 - a) święto patrona,
 - b) pasowanie na ucznia klasy pierwszej,
 - c) Święto Niepodległości,
 - d) Święto Konstytucji 3 Maja,
 - e) wykaz uroczystości lokalnych wpisanych w harmonogram pracy szkoły z udziałem sztandaru:
 - Święto Konstytucji 3 Maja,
 - Dożynki Gminne,

- Święto Niepodległości,
- 3) programowe budowanie szacunku dla symboli narodowych.
- 5. W czasie obchodów świąt narodowych i szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
- 6. Sztandar szkoły przechowywany jest na drugim piętrze w kąciu patrona – w oszklonej gablocie zamykanej na klucz.
- 7. Opiekę nad sztandarem sprawuje samorząd uczniowski.
- 8. W danym roku szkolnym poczet sztandarowy stanowią uczniowie klas siódmych.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§60

1. Propozycje zmian w statucie szkoły proponuje komisja ds. statutu.
2. Zmiany przedstawiane są radzie pedagogicznej, która podejmuje uchwałę o wprowadzeniu zmian w statucie.
3. Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem ujednoliconym.