



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. BŁ. KS. JERZEGO POPIEŁUSZKI
W LUTCZY**

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	5
ROZDZIAŁ II Wizja i misja szkoły	7
Wizja szkoły	7
Misja szkoły	7
ROZDZIAŁ III Cele i zadania oddziału przedszkolnego	8
ROZDZIAŁ IV Cele i zadania szkoły	12
ROZDZIAŁ V Organy szkoły i ich kompetencje	16
Organy szkoły	16
Kompetencje dyrektora szkoły	16
Rada Pedagogiczna	18
Rada Rodziców	19
Samorząd Uczniowski	19
ROZDZIAŁ VI Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów	21
ROZDZIAŁ VII Organizacja pracy szkoły	22
Rekrutacja uczniów	22
Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu	23
Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej	25
Organizacja biblioteki szkolnej	25
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole	27
Jadalnia szkolna	27
ROZDZIAŁ VIII Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki	29
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	29
ROZDZIAŁ IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	33
Szczegółowe wymagania edukacyjne	34
Zwolnienia z zajęć	35
Tryb oceniania i skala ocen	35
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w I etapie edukacyjnym	36
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w II etapie edukacyjnym	38
Klasyfikowanie uczniów	41
Klasyfikacja uczniów klas I-III szkoły podstawowej	41
Klasyfikacja uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej	42
Informowanie uczniów i rodziców o ocenach	43
Ocena zachowania	43
Kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII	44
Kryteria oceny z zachowania	45
Zakres uwag pozytywnych i negatywnych	46
Tryb i zasady ustalania oceny zachowania	48
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych ..	51
Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych	52
Egzamin klasyfikacyjny	53
Egzaminy poprawkowe	54
Promowanie i ukończenie szkoły przez ucznia	55
Egzamin ósmoklasisty	56
ROZDZIAŁ X Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	57
ROZDZIAŁ XI Prawa i obowiązki uczniów	62
Prawa ucznia	62
Obowiązki ucznia	63

Nagrody i kary	65
Bezpieczeństwo w szkole	67
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	68
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	69
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	70
ROZDZIAŁ XII Postanowienia szczególne i końcowe	72

Podstawa prawna Statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 60).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Lutczy;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjalistcie – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 3;
2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Niebylec.
3. Siedziba organu prowadzącego: Gmina Niebylec, Niebylec 170, 38-114 Niebylec.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Lutczy.
2. Siedziba szkoły mieści się pod adresem: 38 – 112 Lutcza 907.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
 - 1) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:

Szkoła Podstawowa Nr 2
im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki
w Lutczy
38-112 Lutcza 907
 - 2) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa Nr 2
im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki
w Lutczy

§ 3

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) szatni.

ROZDZIAŁ II

Wizja i misja szkoły

§ 4

Wizja szkoły

1. Szkoła promuje indywidualny styl wychowania oparty na tradycji narodowej i wartościach chrześcijańskich.
2. Szkoła pomaga uczniom w kształtowaniu własnej osobowości i rozwoju intelektualnym.
3. Szkoła zapewnia równy dostęp do wiedzy i sprawiedliwy system oceniania.
4. W procesie wychowawczym pełni funkcję wspomagającą rodzinę. Gwarantuje dobrą współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
5. Szkoła:
 - 1) prowadzi działalność profilaktyczną
 - 2) jest miejscem bezpiecznym i przyjaznym dla uczniów,
 - 3) indywidualizuje proces nauczania,
 - 4) ułatwia rozwój zainteresowań,
 - 5) uczy właściwie wykorzystywać czas wolny,
 - 6) przygotowuje do dokonywania właściwych i słuszych wyborów,
 - 7) jest otwarta na propozycje środowiska.
6. W naszej szkole oferujemy:
 - 1) młodą, w pełni przygotowaną do zawodu kadrę pedagogiczną,
 - 2) miłą, przyjazną uczniom atmosferę,
 - 3) nieliczne klasy,
 - 4) naukę jednozmianową,
 - 5) ciekawe uroczystości i imprezy szkolne,
 - 6) sale lekcyjne z dostępem do Internetu,
 - 7) możliwość wykazania się w konkursach artystycznych, przedmiotowych i sportowych,
 - 8) gwarancję sukcesów naszych absolwentów w dalszej edukacji,
 - 9) atrakcyjne wycieczki krajoznawcze i plenerowe.

§ 5

Misja szkoły

Misją szkoły jest rozwój intelektualny ucznia przyjaznego środowisku i sobie, otwartego na problemy społeczeństwa, umiejącego adaptować się do zmieniających się warunków, umiejętności kreowania i dostosowania swoich wiadomości i umiejętności w celu poprawy istniejącej rzeczywistości na lepszą.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 6

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziałów przedszkolnych jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach oraz dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) troska o zdrowie dzieci oraz ich sprawność fizyczną;
 - 6) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności formułowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia specjalistyczne;
 - 3) zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) obserwacje, konsultacje, prowadzenie badań i diagnozowanie;
 - 5) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania;
4. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) integrację wychowanków w grupie;
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków;
 - 3) wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie;
 - 4) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie możliwości własnego dziecka wynikających ze stanu zdrowia;
 - 5) opiekę, wychowanie i edukację dzieci niepełnosprawnych organizowaną z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów prawa;
 - 6) organizowanie dzieciom objętym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym z dysfunkcją narządów ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do oddziałów przedszkolnych, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki – indywidualnego nauczania;

- 7) indywidualne nauczanie dla dzieci, w stosunku do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę nauczania;
- 8) dostosowanie tygodniowego wymiaru zajęć indywidualnego nauczania wg odrębnych przepisów.
5. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
 - 2) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności drugiego człowieka;
 - 3) odpowiednie wzorce osobowe pracowników, rodziców, wybitnych postaci, patrona;
 - 4) poznawanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej;
 - 5) organizację w oddziałach przedszkolnych w ramach zajęć nauki religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie) wyrażają taką wolę – w takiej sytuacji wymagana jest pisemna zgoda rodzica/opiekuna.
6. Organizowanie działalności innowacyjnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i współdziałanie z rodziną pomagającą jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej poprzez:
 - 1) dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi;
 - 2) poszerzanie kontaktów dziecka z otaczającą rzeczywistością jako źródłem przeżyć i doświadczeń;
 - 3) wykonywanie zadań dydaktycznych i społecznie użytecznych;
 - 4) gromadzenie opinii oraz uwag rodziców o dziecku;
 - 5) systematyczne informowanie rodziców o zachowaniu, postępach i trudnościach ich dzieci;
 - 6) organizowanie wystaw prac dzieci;
 - 7) udział rodziców w zajęciach otwartych;
 - 8) dążenie do ujednolicania kierunku oddziaływań wychowawczych: szkoła – dom rodzinny.
8. Umożliwienie dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, korzystanie z form indywidualnej opieki Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niebylcu lub w Domaradzu.
9. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez:
 - 1) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 2) budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń;
 - 3) wyrabianie nawyków związanych z ochroną zdrowia i higieną osobistą;
 - 4) opiekę nad uczniami w czasie pobytu w szkole oraz spacerów sprawuje nauczyciel-wychowawca, przydzielony do danego oddziału.
10. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo:
 - 1) upoważnienia dokonuje się pisemnie w pierwszych dniach po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym;
 - 2) nie wydaje się dzieci osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
 - 3) w przypadku nieodebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
 - 4) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem dwie godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel może zawiadomić najbliższy

- komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 5) szkoła zapewnia dziecku bezpieczeństwo od momentu przekazania go nauczycielowi (pracownikowi szkoły) do momentu odebrania dziecka od nauczyciela (pracownika szkoły).
 11. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw za wyjątkiem chorób przewlekłych. Wymagane jest wówczas pisemne oświadczenie rodziców.
 12. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków – opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice na początku roku szkolnego.
 13. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane na życzenie rodziców dodatkowe zajęcia. Oferta zajęć dodatkowych powinna w sposób szczególny uwzględniać wiek dzieci i ich możliwości.
 14. Zadania i obowiązki nauczycieli w oddziałach przedszkolnych:
 - 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) nauczyciel na wniosek rodziców przedstawia zadania wynikające w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 3) nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, przekazuje rodzicom informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
 - 5) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy;
 - 6) nauczyciel prowadzi i dokumentuje bieżące obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 7) nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 9) nauczyciel odpowiada za życie i zdrowie dzieci, a w przypadku jego narażenia poniesie za to odpowiedzialność dyscyplinarną;
 - 10) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie wobec pozostałych wychowanków;
 - 11) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celów pobytu w przedszkolu i zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 12) nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;
 - 13) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 14) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi;
 - 15) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest także

- powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. wysoka temperatura);
- 16) nauczyciel odpowiada za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż;
 - 17) nauczyciel tworzy klimat akceptacji;
 - 18) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą prowadzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) nauczyciel wykonuje inne czynności dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prace zlecone przez dyrektora placówki;
 - 20) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami;
 - 21) nauczyciel ma prawo i obowiązek do uczestniczenia w konferencjach oraz kursach doskonalenia zawodowego;
 - 22) nauczyciel ma prawo do podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania oraz doborze metod i form pracy;
 - 23) w przypadku uczestniczenia w zajęciach dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca zajęcia.
15. Organizacja oddziałów przedszkolnych:
- 1) organizację oddziałów przedszkolnych określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący;
 - 2) podstawową jednostką organizacyjną są oddziały obejmujące dzieci w zbliżonym wieku;
 - 3) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25;
 - 4) przyjęcie dzieci do oddziałów przedszkolnych dokonuje komisja; przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
 - 5) praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego;
 - 6) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 7) organizację pracy w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia;
 - 8) dzienny czas pracy w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy;
 - 9) szkoła jest placówką publiczną, prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych.

ROZDZIAŁ IV

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem.
5. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

§ 8

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby środowiska lokalnego.

§ 9

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną działalność na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 10

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - b) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 11

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 4) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 12

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ 13

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć nadobowiązkowych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 3) na zajęciach pozalekcyjnych – wychowawcy, opiekunowie organizacji i inne osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły;
 - 4) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 14

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 15

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa **Regulamin organizowania wycieczek szkolnych**, który ustala dyrektor szkoły.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa dyrektor w drodze regulaminu.

§ 16

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu – wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 75% rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ V

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 18

Organy szkoły

1. Organami szkoły są: dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
2. Szkołą kieruje dyrektor.
3. Organy działające w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 1 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

§ 19

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 20

Kompetencje dyrektora szkoły

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - f) występowanie do Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego;
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - j) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - l) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;
 - m) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - n) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia dyrektor przy współpracy z organem prowadzącym.

§ 21

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.

§ 22

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Kompetencje Rady Pedagogicznej określone są w Ustawie Prawo oświatowe art.70-72.

§ 23

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
3. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 24

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale z nią współpracuje – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 25

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców, należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców wyraża opinie w sprawie wyboru Szkolnego Zestawu Podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych.
4. 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.
5. Rada Rodziców ma prawo wyrażania swojej opinii o pracy szkoły, dyrektora i nauczycieli.
6. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 26

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 27

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 28

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 2) na prośbę dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ VI

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów

§ 29

1. Podmiotem i miejscem działania wszystkich organów jest szkoła.
2. Każdy organ szkoły ma zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły mogą organizować wspólne zebranie celem wymiany informacji.
4. Każdy z organów ma prawo do przekazywania informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach (np. poprzez zebranie).
5. Wszystkie organy szkoły powinny ze sobą ściśle współpracować w celu realizacji zadań statutowych oraz w miarę możliwości wspólnie podejmować decyzje.

§ 30

1. Każdy z organów ma prawo zgłaszać dyrekcji sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły i domagać się ich rozwiązywania od zainteresowanych stron:
 - 1) spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów, kierując się zasadami obiektywizmu;
 - 2) spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły w drodze mediacji;
 - 3) rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w pkt. 2), odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
2. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku przez „stronę poszkodowaną”.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 31

1. Spory między dyrektorem a Radą Rodziców oraz między dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje, w zależności od zakresu kompetencji, organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 32

1. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja pracy szkoły

§ 33

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań, SKS-y.
6. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.

§ 35

Rekrutacja uczniów

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat 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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 36

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

§ 37

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

- 1) klas II-IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
- 2) klas II-IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby w obecności nauczyciela.
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działającej w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno - oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
7. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 6, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 38

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Termin zakończenia pierwszego okresu ustalany jest podczas pierwszego posiedzenia Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym i podawany do informacji nauczycielom, uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) w terminie do 30 września.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii określa zarządzenie Ministra Edukacji i Nauki.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (jeżeli dzień 1 września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września), a kończą w ostatni piątek czerwca.
5. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

6. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 39

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, które trwają 45 minut.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 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, 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.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciominutowe oraz tzw. długą przerwę – piętnastominutową. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze szkoły środkami komunikacji publicznej.
5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. Szczegółowe zasady obowiązujące w trakcie nauki zdalnej zawarte są w **Regulaminie realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**.

§ 40

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
3. W bibliotece szkolnej gromadzone są: słowniki i encyklopedie, lektury podstawowe i uzupełniające określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, literatura piękna dla dzieci i młodzieży, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne wydawnictwa i materiały biblioteczne pomocne w pracy dydaktyczno-wychowawczej. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników,

- materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby, jeśli uzyskały zgodę dyrektora szkoły.
 5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
 6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
 7. **Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy:**
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określenie godzin wypożyczenia książek.
 8. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor zgodnie z arkuszem organizacyjnym, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa **Regulamin biblioteki szkolnej**.

§ 41

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 42

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej 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 ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

§ 43

Jadalnia szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje jadalnię szkolną.
2. Korzystanie z posiłków odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Szczegółową organizację pracy punktu wydawania posiłków określa **Regulamin jadalni szkolnej**.

§ 44

Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy:
 - 1) oczekują na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych,
 - 2) pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do bieżących potrzeb.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczba dzieci w grupie wychowawczej w świetlicy nie powinna przekraczać 25 osób.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka;
 - 3) dbanie o estetyczny wygląd sali;
 - 4) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 5) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami;
 - 6) opracowanie planu pracy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju dziecka;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicowych.
7. Szczegółową organizację pracy świetlicy szkolnej określa **Regulamin świetlicy szkolnej**.

ROZDZIAŁ VIII

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki

§ 45

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom dobrowolnie i bezpłatnie pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych 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. Pomoc, o której mowa wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 46

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień.
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 47

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 48

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 49

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej) lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, w szczególności:
 - 1) **Pedagog i psycholog odpowiadają za:**
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień;
 - 2) **Pedagog specjalny odpowiada za:**
 - a) wspieranie oraz współpracę z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami i uczniami;
 - b) współpracę z zespołem powołanym dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji IPET-u;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - d) w zależności od potrzeb współpracę z innymi podmiotami;

- e) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
- 3) **Logopeda odpowiada za:**
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) **Terapeuta pedagogiczny odpowiada za:**
- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów;
 - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
 - e) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 51

1. Szkolne zasady oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie uczestniczą w zajęciach z religii.
5. Oceny bieżące jak i klasyfikacyjne wyrażone są w stopniach.
6. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.
7. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, godzin z wychowawcą oraz odnotowuje się uwagi dotyczące zachowania uczniów. Szczegółowe zasady prowadzenia i korzystania z dziennika elektronicznego określa **Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego**, stanowiący odrębny dokument.

§ 52

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji w zakresie wymagań programowych, sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, motywowania uczniów, sposobu powiadamiania uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych oraz trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych.
2. Ewaluacja przybierać będzie różnorodne formy: ankietowania uczniów, rodziców, nauczycieli oraz badania wyników nauczania.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mogą być nowelizowane uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek zainteresowanego nauczyciela lub dyrektora szkoły

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 54

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 55

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania postawione przez nauczyciela. Nie jest karą ani nagrodą.
3. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa (śródroczna, roczna) nie jest średnią ocen częściowych;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania wszystkich ocen.
4. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają **Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.**

§ 56

Szczegółowe wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne oraz przedmiotowe zasady oceniania opracowuje nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego.
3. Informacje o trybie oceniania, skali ocen, wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania są do wglądu:
 - 1) u dyrektora szkoły,
 - 2) u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
6. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 57

Zwolnienia z zajęć

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

§ 58

Tryb oceniania i skala ocen

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach: ustnych, pisemnych, ćwiczeń praktycznych oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. Wiedza i umiejętności ucznia, które będą oceniane, ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając specyfikę przedmiotu.
3. Każdy nauczyciel powinien przedstawić uczniom sposób sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych.
4. Każdy uczeń szkoły jest oceniany w różnych obszarach swojego działania.

§ 59

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w I etapie edukacyjnym

1. W klasach I–III stosuje się opisową ocenę postępów dziecka w edukacji i zachowaniu.
2. Sposoby oceniania:
 - 1) Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:
 - a) dokonywana we wrześniu,
 - b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej,
 - c) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.
 - 2) Ocena bieżąca:
 - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
 - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
 - c) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,
 - d) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych i matematycznych.
 - 3) Śródroczna ocena podsumowująco-zalecająca:
 - a) redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego (styczeń),
 - b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywnie popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.
 - 4) Roczna ocena podsumowująco-klasyfikacyjna:
 - a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego,
 - b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodniczo-społeczne, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i osiągnięć szczególnych.
 - 5) Ocena końcowa – po zakończeniu I etapu kształcenia:
 - a) sprawdzenie za pomocą testu poziomu kompetencji zawartych w podstawie programowej.
3. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) postępów ucznia, efektów jego pracy,
 - 2) napotykanym przez niego trudnościami w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
 - 3) potrzeb rozwojowych ucznia,
 - 4) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.
4. W ramach każdej z tych czterech grup informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:

- 1) rozwój poznawczy:
 - a) mówienie,
 - b) słuchanie,
 - c) czytanie,
 - d) pisanie,
 - e) umiejętności matematyczne,
 - f) umiejętności przyrodniczo-społeczne;
 - 2) rozwój artystyczny,
 - 3) rozwój fizyczny,
 - 4) rozwój społeczno-emocjonalny.
5. W trakcie roku szkolnego przewiduje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- 1) czytanie;
 - 2) mówienie;
 - 3) pisanie (graficzna strona pisma);
 - 4) pisanie z pamięci i ze słuchu;
 - 5) technika rachunkowa;
 - 6) ćwiczenia praktyczne;
 - 7) prace domowe;
 - 8) prace plastyczne i techniczne;
 - 9) śpiew, gra na instrumencie;
 - 10) ćwiczenia gimnastyczne;
 - 11) okresowe diagnozy, testy, sprawdziany, kartkówki.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustalone są według skali punktowej i odpowiadającym im opisom słownym:
- 1) **Ocena celująca (6) – doskonale:**
 - a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania,
 - b) posiada wiedzę zdobytą w drodze zainteresowań i własnej aktywności,
 - c) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - d) biegle stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) samodzielnie i poprawnie rozwiązuje wszystkie problemy, zadania,
 - f) widoczny jest duży i systematyczny wkład pracy ucznia oraz zaangażowanie.
 - 2) **Ocena bardzo dobra (5) – wyróżniająco:**
 - a) uczeń opanował w większości zakres wiadomości i umiejętności objęty programem nauczania,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, w większości poprawnie,
 - c) dobrze posługuje się zdobytą wiedzą w pracy lekcyjnej i domowej,
 - d) posiada przeciętne zdolności, jest systematyczny.
 - 3) **Ocena dobra (4) – dobrze:**
 - a) uczeń aktywowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe,
 - b) aktywnie pracuje na lekcji,
 - c) przygotowuje się do zajęć,
 - d) przejawia swoje zainteresowania,
 - e) właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości.
 - 4) **Ocena dostateczna (3) – zadowolająco:**
 - a) uczeń pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela,

- b) jest mało systematyczny,
 - c) przejawia braki i niedociągnięcia, oczekuje pomocy i zachęty,
 - d) na lekcjach czasami przejawia swoją aktywność,
 - e) nie opanował w pełni podstawowych wymagań programowych,
 - f) jest mało samodzielny, wykazuje słabe postępy w nauce.
- 5) Ocena dopuszczająca (2) – niezadowolająco:**
- a) uczeń pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela,
 - b) nie opanował koniecznych wymagań programowych,
 - c) nie potrafi samodzielnie pracować,
 - d) posiada bardzo słabe zdolności i pamięć.
- 6) Ocena niedostateczna (1) – nie potrafi:**
- a) nie pracuje na lekcji,
 - b) nigdy nie kończy rozpoczętej pracy,
 - c) nie odrabia zadań domowych,
 - d) jest bierny na lekcji,
 - e) nie opanował wiadomości i umiejętności podstawy programowej.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-”.

§ 60

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w II etapie edukacyjnym

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Wartość wszystkich ocen bieżących wynosi 1. Oceny śródroczne i roczne powinny wykazywać korelację z ocenami bieżącymi.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-” również za aktywność i zaangażowanie.

6. W dzienniku nauczyciel może również umieszczać krótkie skróty opisowe „np” i „bz” na oznaczenie usprawiedliwionego nieprzygotowania lub braku zadania, zeszytu czy ćwiczeń, w celu kontrolowania czy takie sytuacje nie są zbyt częste oraz w przypadku nieobecności ucznia na lekcji lub niemożności sprawdzenia wiadomości, umiejętności w wyznaczonym terminie.
7. Formami sprawdzania poziomu umiejętności i wiedzy są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka – niezapowiedziana forma sprawdzenia bieżącej wiedzy z ostatnich trzech lekcji lub zapowiedziana z większej partii materiału, trwająca nie dłużej niż 5 – 15 min;
 - b) sprawdzian lub test – zapowiedziany na tydzień przed terminem, wpisany z odpowiednim wyprzedzeniem do terminarza w dzienniku elektronicznym, kontrolujący wiadomości z materiału wyznaczonego przez nauczyciela i trwający 45 min;
 - c) pracę klasową – jedno- lub dwugodzinna (45-90 min) forma sprawdzająca dużą partię materiału z jednego przedmiotu lub z całego bloku, musi być ona zaplanowana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) praca i aktywność na lekcji,
 - 4) prace projektowe,
 - 5) prace domowe,
 - 6) twórcze rozwiązywanie problemów.
8. Uczniowie klas IV-VIII są oceniani za swoje osiągnięcia w następujących obszarach:
 - 1) przedmioty artystyczne i sportowe:
 - a) przygotowanie do zajęć (przybory, pomoce, strój itp.),
 - b) zaangażowanie w wykonywaniu zadań na zajęciach, aktywność,
 - c) wiadomości teoretyczne,
 - d) uzdolnienia kierunkowe,
 - e) umiejętność współpracy w grupie;
 - 2) pozostałe przedmioty:
 - a) przygotowanie do zajęć (przybory, pomoce, zeszyt itp.),
 - b) wypowiedzi ustne,
 - c) prace pisemne – bieżące (kartkówki, dyktanda itp.),
 - d) sprawdziany z dużych partii materiału i klasówki,
 - e) praca lekcyjna – indywidualna (w tym aktywność),
 - f) praca w grupie,
 - g) praca własna ucznia (zadania domowe i prace dodatkowe).
9. Oceny bieżące (częstkowe) uzyskiwane przez uczniów klas IV-VIII z poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania ustala się według następującej skali:
 - 1) **celujący (6) – otrzymuje uczeń, który:** wykazuje wiedzę i umiejętności w stopniu wysokim określonym programem nauczania poszczególnych przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych w rywalizacji międzyszkolnej, rejonowej czy wojewódzkiej;
 - 2) **bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który:** na bieżąco opanowuje poszczególne partie materiału programowego określonego programem nauczania przedmiotów w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje

- samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce;
- 3) **dobry (4) – otrzymuje uczeń, który:** opanował materiał programowy danego przedmiotu, dobrze posługuje się zdobytymi umiejętnościami i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) **dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który:** opanował materiał programowy danego przedmiotu na poziomie pozwalającym rozwiązywać proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 5) **dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który:** wykazuje braki w bieżącym opanowaniu materiału programowego z poszczególnych przedmiotów, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - 6) **niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który:** nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, a występujące braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
10. Ocenianie umiejętności, wiedzy i skuteczności podejmowanych działań oparte jest na ustalonych przez nauczyciela kryteriach oceniania. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej lub rocznej podejmuje, z uwzględnieniem ogólnych kryteriów na poszczególne oceny szkolne dotyczących klasyfikacji śródrocznej i rocznej, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 11. Ustala się, aby minimalna liczba ocen bieżących w każdym półroczu dla przedmiotów realizowanych na zajęciach wynosiła co najmniej trzy.
 12. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej należy wziąć pod uwagę oceny cząstkowe, wkład pracy oraz zaangażowanie ucznia.
 13. W ciągu jednego dnia nie może się odbyć więcej niż jeden sprawdzian albo praca klasowa, zaś w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzy sprawdziany.
 14. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł pisać pracy z klasą, należy mu to umożliwić nie później niż w ciągu dwóch tygodni od przekazania wyników pozostałym uczniom.
 15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie uczęszczał na zajęcia minimum tydzień i przychodzi w dniu sprawdzianu ma prawo do przesunięcia pisania sprawdzianu do dwóch tygodni.
 16. Uczeń ma prawo poprawić pracę klasową napisaną na ocenę niedostateczną lub inną niesatysfakcjonującą go ocenę pozytywną w terminie nie później niż 2 tygodnie od przekazania wyników, a w przypadkach losowych – nie później niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły. Nieprzestrzeganie tych zasad równoznaczne jest z niemożliwością poprawy pracy klasowej.
 12. Ocenę można poprawiać tylko raz. Wynik z poprawy wpisywany jest obok pierwotnie otrzymanej oceny. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej brana jest pod uwagę ocena poprawiona zaś jeśli wynik poprawy okaże się niższy od pierwotnej oceny, przy klasyfikacji brana jest pod uwagę ocena wyższa.
 13. Obowiązkiem ucznia jest systematyczna praca w ciągu całego roku szkolnego. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności do 1 tygodnia – uczeń w porozumieniu z nauczycielem uzupełnia braki w ciągu 1 tygodnia po powrocie do szkoły, a po dłuższej niż 1 tydzień nieobecności – w ciągu 2 tygodni.
 14. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac klasowych, testów, kartkówek i sprawdzianów:
 - 1) 0% - 30% stopień niedostateczny (1);
 - 2) 31% - 50% stopień dopuszczający (2);
 - 3) 51% - 74% stopień dostateczny (3);

- 4) 75% - 89% stopień dobry (4);
- 5) 90% - 97% stopień bardzo dobry (5);
- 6) 98% - 100 % stopień celujący (6);
15. Nauczyciel zobowiązany jest poprawić prace klasowe, testy i sprawdziany w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki do tygodnia czasu.
16. Błędy ortograficzne i językowe nie mają wpływu na oceny bieżące, śródroczne i roczne z przedmiotów, z wyjątkiem języka polskiego i języków obcych.
21. Uzasadnienie oceny przez nauczyciela ma charakter ustny, jawny informujący i motywujący.
22. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas lekcji, zaś jego rodzicom na terenie szkoły w czasie spotkań z rodzicami.
23. Prace pisemne przechowywane są do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
24. Po wyżej wymienionym terminie prace kontrolne powinny zostać zniszczone.
25. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
26. Ocena z religii jest wystawiana według skali ocen określonych w statucie i wliczana do średniej za określony okres.
27. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie szkoły bez potrzeby kopiowania i fotografowania.

§ 61

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) śródroczną (na koniec pierwszego okresu),
 - 2) roczną.
2. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii: uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i nauczycieli uczących w szkole co najmniej na 2 tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 62

Klasyfikacja uczniów klas I-III szkoły podstawowej

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych po pierwszym półroczu i na koniec roku. Ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z edukacji wczesnoszkolnej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje nauczyciel do dziennika, a roczną do dziennika i arkusza ocen.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

§ 63

Klasyfikacja uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej

1. Począwszy od klasy IV klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym semestrze (roku) szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na miesiąc przed klasyfikacją nauczyciel informuje ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Poszczególni nauczyciele ustalają na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej za I i II semestr proponowaną ocenę klasyfikacyjną.
4. Na 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciel ma obowiązek wystawić ostateczną ocenę z danego przedmiotu.
5. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50% zajęć edukacyjnych nauczyciel wyznacza mu pisemny sprawdzian klasyfikacyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
6. Oceny klasyfikacyjne za I i II semestr nie powinny być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, lecz informacją o osiągnięciach ucznia oraz poziomie jego wiadomości i umiejętności.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna powinna odzwierciedlać pracę ucznia w ciągu całego roku, powinna uwzględniać końcowe oceny z semestru I i II oraz być zgodna z wymaganiami edukacyjnymi podanymi uczniom na początku roku szkolnego.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Celem promowania uczniów biorących udział w konkursach o charakterze szkolnym i pozaszkolnym przyjmuje się następujące formy odpowiednio odnotowane w dzienniku elektronicznym:
 - 1) uczestnictwo ucznia w konkursie szkolnym lub pozaszkolnym skutkuje odnotowaniem jednej uwagi pozytywnej;
 - 2) sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych:
 - a) zajęte miejsce 1., 2., lub 3. – odnotowanie oceny celującej (6) przez nauczyciela właściwego przedmiotu,
 - b) wyróżnienie – odnotowanie oceny bardzo dobry (5) przez nauczyciela właściwego przedmiotu;
10. Oceny klasyfikacyjne wpisuje do dziennika nauczyciel przedmiotu. W arkuszach ocen odnotowywana jest tylko klasyfikacja roczna, a wpisuje wychowawca.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz spisanie kontraktów współpracy ucznia–rodzica–nauczyciela w tym zakresie.

§ 64

Informowanie uczniów i rodziców o ocenach

1. Rodzice uzyskują informację o osiągnięciach swoich dzieci poprzez:
 - 1) uczestniczenie w zebraniach z wychowawcą oraz konsultacjach z nauczycielami przedmiotów,
 - 2) rozmowy indywidualne w godzinach wyznaczonych przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły,
 - 3) przyjmowanie do wiadomości zawiadomień pisemnych dotyczących ocen i zachowania ucznia oraz potwierdzanie tego faktu podpisem.
2. Nauczyciel nie ma obowiązku udzielania informacji o uczniu jego rodzicom lub opiekunom prawnym w czasie lekcji.
3. Stosuje się następujące zasady powiadomienia rodziców o ocenach (wymagane minimum):
 - 1) wychowawcy pisemnie przedstawiają rodzicom oceny cząstkowe z wszystkich przedmiotów na zebraniach lub konsultacjach w połowie każdego semestru;
 - 2) na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca powiadamia pisemnie rodziców (wyłącznie podczas spotkania wywiadowczego lub na indywidualnych konsultacjach) o grożących niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, o braku postępów w nauce, a także o nieklasyfikowaniu ucznia;
 - 3) w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną wychowawca sporządza w dwóch egzemplarzach zestawienie ocen, z czego jeden otrzymuje rodzic, a drugi podpisany przez rodzica pozostaje w dokumentacji szkoły;
 - 4) w razie nieobecności wychowawcy, obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu uczącym danego przedmiotu lub, gdy nieobecność wychowawcy jest dłuższa, na wyznaczonym nauczycielu pełniącym obowiązki wychowawcy w zastępstwie.

§ 65

Ocena zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny z zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym respektowanie przez niego obowiązków określonych w Statucie szkoły, postanowień zawartych w Regulaminie szkoły i innych przepisach obowiązujących w szkole;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska, samorozwój i wolontariat;
 - 9) dbałość o środowisko naturalne.
4. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową i obejmuje aktywność ucznia w następujących obszarach:
 - 1) uznawanie autorytetów, kultura osobista;
 - 2) obowiązkowość, dokładność, zaangażowanie i inicjatywa;
 - 3) kontakty koleżeńskie, poszanowanie własności;
 - 4) słuchanie i wypełnianie poleceń;
 - 5) ekonomiczne wykorzystanie czasu;
 - 6) utrzymywanie porządku wokół siebie.
 5. Ocena z zachowania wyrażona jest w formie opisowej postępów w rozwoju emocjonalno-społecznym.
 6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej półroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 10. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły w I semestrze nie może mieć klasyfikacyjnej oceny zachowania za ten semestr (rocznej) wyższej niż poprawna.
 11. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego otrzymuje naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. Ocenę semestralną i roczną zachowania w klasach IV -VIII szkoły podstawowej ustala wychowawca klasy.

§ 66

Kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII

1. Ocenę z zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala wychowawca oddziału na podstawie kryteriów zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna.
3. Każdy wychowawca prowadzący oddział może dodatkowo prowadzić zeszyt uwag umożliwiający innym nauczycielom wpisywanie informacji o pozytywnych lub negatywnych zachowaniach ucznia.
4. Nauczyciele oceniają zachowanie uczniów na bieżąco, poprzez wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych. Przez uwagę pozytywną rozumie się zapis o wartości "1", a uwagę negatywną o wartości „-1”. Wszystkie zapisy danego nauczyciela uważa się za jedną z form jego konsultacji z wychowawcą.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca wskazuje uczniowi sposoby poprawienia swojego zachowania oraz informuje o tym rodziców ucznia. Znacząca poprawa zachowania ucznia po I semestrze ma zdecydowany wpływ na podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
6. Przy wystawianiu oceny rocznej z zachowania należy brać pod uwagę klasyfikację śródroczną. Ocena roczna może być wyższa od oceny śródrocznej maksymalnie o 2 stopnie.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67

Kryteria oceny z zachowania

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o uczniu. Oceniane jest jego działanie w trzech obszarach:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) sumienność w nauce i wykonywaniu powierzonych obowiązków;
 - b) pracowitość, obowiązkowość, systematyczność;
 - c) dbałość o podręczniki, książki, pomoce naukowe i inne mienie szkolne;
 - d) systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne i punktualność;
 - e) przygotowanie do lekcji – noszenie zeszytów, podręczników, przyborów;
 - 2) kultura osobista ucznia:
 - a) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło;
 - b) poszanowanie godności własnej i innych, takt w postępowaniu z innymi osobami;
 - c) dbałość o kulturę słowa;
 - d) poszanowanie pracy własnej i innych osób;
 - e) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - 3) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:
 - a) przestrzeganie obowiązków zawartych w statucie i innych regulaminach szkolnych, regulaminach szkolnych organizacji;
 - b) wywiązywanie się z zadań nałożonych przez wychowawców i organizacje uczniowskie;
 - c) podejmowanie działań zmierzających do pomocy innym;

- d) wykazywanie się własną inicjatywą w rozwiązywaniu problemów klasy czy szkoły;
 - e) umiejętność współzycia w zespole, koleżeńskość;
 - f) przejawianie troski o mienie społeczne, mienie szkolne, własność indywidualną;
 - g) umiejętność zachowania się na terenie szkoły i poza nią, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - h) udział w organizowaniu bądź udział w organizowanych zajęciach pozalekcyjnych klasowych czy szkolnych na miarę swoich zdolności czy możliwości.
2. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z zachowania należy kierować się ogólnymi kryteriami oraz szczegółowymi przykładami zachowań pozytywnych i negatywnych, które znajdują się w tabeli poniżej.

§ 68

Zakres uwag pozytywnych i negatywnych

1. Uwagi pozytywne.

Lp.	Uwaga pozytywna	Ocena pozytywna
1)	Praca na rzecz klasy. Podejmuje działania na rzecz klasy (np. wykazywał troskę o wystrój klasy).	1
2)	Praca na rzecz szkoły. Uczestniczy w zorganizowaniu imprezy szkolnej (np. brał udział w akademii, imprezach szkolnych i środowiskowych, itp.)	1
3)	Praca na rzecz środowiska. Reprezentuje szkołę w zajęciach i uroczystościach. pozaszkolnych, zespołach sportowych, zespołach tanecznych, orkiestrach itp.	1
4)	a) Rozwijanie własnych zainteresowań. b) Uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, co owocuje sukcesami naukowymi, artystycznymi, sportowymi lub w innych dziedzinach, potwierdzonych dyplomami lub świadectwami.	Udział gminne 1 rejonowe 1 wojewódzkie 1
5)	Postawa moralna i społeczna. Postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła. Stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób.	1
6)	Ekologia. Dbłość o czystość otoczenia. Przejawia zachowanie proekologiczne: dba o zielen w klasie, obejście szkolne, motywuje do działań na rzecz środowiska itp.	1
7)	Patriotyzm. Przejawia zachowania patriotyczne i wykazuje szacunek dla tradycji. Uczeń wykazuje duże zainteresowanie wydarzeniami, miejscami i dziejami narodu polskiego.	1
8)	Kreatywność. Podejmuje działania innowacyjne i przedsiębiorcze.	1

9)	Kultura języka. W swoich wypowiedziach nie stosuje wulgaryzmów.	1
10)	Dbłość o zdrowie. Dba o higienę, swój wygląd zewnętrzny, jest stosownie ubrany. Przejawia postawy prozdrowotne.	1
11)	Godne reprezentowanie szkoły. Uczeń dba o jej dobre imię podczas wyjazdów do kina, teatru, wycieczek, zawodów sportowych itp.	1
12)	Okazywanie szacunku innym osobom. Jest zawsze taktowny, życzliwie usposobiony.	1
13)	Wolontariat. Podejmuje działania na rzecz pomocy innym.	1
14)	Wzorowa frekwencja (punkt wpisuje wychowawca na koniec semestru). Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia. Wykazuje się wzorową frekwencją (ma nie więcej niż 7 godz. usprawiedliwionych).	1
15)	Inne pozytywne zachowania niewymienione powyżej.	1

2. Uwagi negatywne

Lp.	Uwagi negatywne	Ocena negatywna
1)	Frekwencja (wychowawca wpisuje punkt ujemny na koniec semestru): nieusprawiedliwionych pojedynczych 5 godzin lekcyjnych lub 3 spóźnienia (uwaga negatywna).	- 1
2)	Wagary. Každy przypadek.	- 1
3)	Stosunek do obowiązków szkolnych. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Wykazuje brak zainteresowania lekcją. Lekceważy obowiązki dyżurnego. Często nie odrabia zadań domowych, notorycznie nie przynosi materiałów na lekcję (podręcznik, zeszyt, przybory szkolne, lektura itp.).	- 1
4)	Niszczanie mienia szkolnego i rzeczy innych osób. Niszczy sprzęt szkolny, wyposażenie sal lekcyjnych i toalet, wystrój klas i mienie innych osób.	- 1
5)	Niszczanie symboli szkolnych, państwowych i religijnych Lekceważąco traktuje symbole państwowe, szkolne, religijne.	- 1
6)	Postępowanie ucznia niezgodne z tradycjami szkoły. Jest niestosownie ubrany lub niewłaściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych.	- 1
7)	Używanie wulgarnych słów i przezwisk na terenie szkoły, poza nią, a także za pośrednictwem internetu.	- 1
8)	Nie dba o higienę i wygląd zewnętrzny. Jest ubrany niestosownie (np. napisy na koszulkach), nie dba o higienę, maluje paznokcie, farbuję włosy, ma makijaż itp.	- 1
9)	Niestosowne zachowanie się wobec rówieśników. Dokuczanie, wyśmiewanie, użalanie, zastraszanie,	- 1

	wyłudzenie itp.	
10)	Kradzieże. Dopuścił się drobnej kradzieży.	- 1
11)	Niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i osób starszych. Nie wykonuje poleceń nauczycieli, pracowników szkoły, jest arogancki w stosunku do nich.	- 1
12)	Opuszcza bez zgody nauczyciela teren szkoły.	- 1
13)	Okłamywanie i oszukiwanie. Celowo oszukuje nauczycieli i rodziców. Fałszuje informacje zawarte w korespondencji między szkołą, a rodzicami (podrabianie podpisów, wrywanie kartek, nieprzekazywanie dokumentacji itp.). Niesamodzielność pracy i dopuszczanie się plagiatu.	- 1
14)	Niebezpieczne zachowanie się w czasie przerw.	- 1
15)	Korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły.	- 1
16)	Nie zmienia obuwia na szkolne.	- 1
17)	Fotografowanie, nagrywanie, przetwarzanie i umieszczanie w sieci zdjęć i filmów bez zgody rówieśników i nauczycieli.	- 1
18)	Inne negatywne zachowania nie ujęte w wykazie.	- 1

§ 69

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, stanowi wzór do naśladowania (jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, nie spóźnia się, dba o estetykę klasy);
- 2) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych i osiąga w nich sukcesy;
- 3) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego, troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu, przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią, chętnie udziela pomocy słabszym, jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły;
- 4) właściwie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły, godnie reprezentuje szkołę;
- 5) wyróżnia się kulturą języka ojczystego;
- 6) wzorowo przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych);
- 7) zachowuje się taktownie, jest bardzo koleżeński, prawdomówny i uczciwy. Pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru;
- 8) stosuje formy grzecznościowe wobec swoich kolegów i koleżanek oraz wszystkich pracowników szkoły, a ponadto:
 - a) uzyskał 15 i więcej uwag pozytywnych,
 - b) posiada nie więcej niż 2 uwagi negatywne,

c) kolejną negatywną uwagę uczeń może wyeliminować 5 dodatkowymi pozytywnymi uwagami.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wykonuje obowiązki szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych (jest przygotowany do lekcji, usprawiedliwia wszystkie nieobecności, nie ma nieuzasadnionych spóźnień, dba o stosowny strój);
- 2) czynnie uczestniczy w życiu klasowym, troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły;
- 3) właściwie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły, godnie reprezentuje szkołę;
- 4) dba o kulturę języka ojczystego;
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych);
- 6) zachowuje się taktownie, jest koleżeński, prawdomówny i uczciwy. Pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru;
- 7) stosuje formy grzecznościowe wobec swoich kolegów i koleżanek oraz wszystkich pracowników szkoły, a ponadto:
 - a) uzyskał od 14 do 7 uwag pozytywnych,
 - b) posiada nie więcej niż 4 uwagi negatywne,
 - c) kolejną negatywną uwagę uczeń może wyeliminować 5 dodatkowymi pozytywnymi uwagami.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wykonuje obowiązki szkolne, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny, ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez nauczycieli;
- 2) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, nie niszczy mienia szkolnego i pozaszkolnego;
- 3) właściwie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły, dobrze reprezentuje szkołę;
- 4) nie stosuje wulgaryzmów;
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (sposób i miejsce spędzania przerw, zachowanie na wycieczkach, zawodach sportowych);
- 6) jest koleżeński, prawdomówny i uczciwy. Pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru;
- 7) okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym, a ponadto:
 - a) nie posiada żadnych uwag, lub uzyskał do 6 uwag pozytywnych,
 - b) posiada do 6 uwag negatywnych,
 - c) kolejną negatywną uwagę uczeń może wyeliminować 5 dodatkowymi pozytywnymi uwagami.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykonuje obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez nauczycieli;
- 2) czasami uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, nie niszczy mienia szkolnego i pozaszkolnego;
- 3) sporadycznie uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły;
- 4) stara się nie stosować wulgaryzmów;

- 5) zna zasady bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole podczas przerw, wycieczek, zawodów sportowych;
 - 6) stara się być koleżeński, prawdomówny i uczciwy;
 - 7) zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad, a ponadto:
 - a) nie uzyskał uwag pozytywnych,
 - b) posiada do 9 uwag negatywnych,
 - c) kolejną negatywną uwagę uczeń może wyeliminować 5 dodatkowymi pozytywnymi uwagami.
- 5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**
- 1) nie wykorzystuje swoich możliwości w nauce, często jest nieprzygotowany do lekcji, z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje;
 - 2) niewłaściwie zachowuje się na lekcji, czasami dezorganizuje pracę zespołu klasowego;
 - 3) nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne;
 - 4) nie dba o kulturę języka ojczystego;
 - 5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża siebie i innych;
 - 6) zdarzają mu się kłamstwa lub oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią;
 - 7) nie okazuje szacunku koleżankom i kolegom, osobom dorosłym, a ponadto:
 - a) nie uzyskał uwag pozytywnych,
 - b) posiada od 10 do 12 uwag negatywnych,
 - c) kolejną negatywną uwagę uczeń może wyeliminować 5 dodatkowymi pozytywnymi uwagami.
- 6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**
- 1) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, brak zainteresowania nauką. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagaruje);
 - 2) zachowuje się złośliwie, agresywnie i celowo doprowadza do konfliktu;
 - 3) dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne;
 - 4) jest wulgarny;
 - 5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym;
 - 6) nie przestrzega zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią;
 - 7) nie okazuje szacunku koleżankom i kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco;
 - 8) zachowuje się niekoleżeńsko, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze imię, a ponadto:
 - a) nie uzyskał uwag pozytywnych,
 - b) posiada 13 lub więcej uwag negatywnych,
 - c) kolejną negatywną uwagę uczeń może wyeliminować 5 dodatkowymi pozytywnymi uwagami.
7. Każdą ujemną uwagę „-1”, którą uczeń otrzymuje za niestosowne zachowanie, można poprawić (wyeliminować) na podstawie uzyskania pięciu pozytywnych uwag „1”.
8. Także ocenę naganną otrzymuje uczeń, który otrzymał naganę dyrektora lub niezależnie od wcześniej przyjętych kryteriów dopuści się następujących czynów na terenie szkoły:
- 1) posiadania, rozprowadzania, używania narkotyków,
 - 2) używania alkoholu,
 - 3) palenia papierosów, e-papierosów, iqosów
 - 4) rażącego naruszenia godności osobistej nauczyciela, pracownika szkoły, ucznia,
 - 5) kradzieży,

- 6) pobicia, nękania psychicznego, stwarzania sytuacji niebezpiecznych dla siebie i kolegów.
9. Zachowanie dobre przyjmuje się jako ocenę wyjściową dla ucznia na początku każdego semestru.
10. Roczna ocena z zachowania uwzględnia ocenę pierwszego i drugiego semestru i jest średnią arytmetyczną.
11. Zapisy o pozytywnym jak i negatywnym zachowaniu powinny dotyczyć rzeczy ważnych.
12. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca ma obowiązek uwzględnić wydaną opinię organów współpracujących ze szkołą: Rada Rodziców, Policja, PPP.
13. Kwestie nieuregulowane zapisami pozostają do rozstrzygnięcia przez wychowawcę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 70

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Od rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych niż niedostateczne przysługuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie z co najwyżej dwóch przedmiotów.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) na bieżąco prowadził zeszyt przedmiotowy i systematycznie odrabiał zadania domowe;
 - 4) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 5) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 6) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 7) oceny ze sprawdzianów i klasówek wahają się między oceną zaproponowaną przez nauczyciela a tą, o którą stara się uczeń.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust.3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
5. W przypadku niespełniania któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona przez dyrektora.
6. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
7. Egzamin sprawdzający odbywa się na pisemną prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów), ucznia lub wychowawcy zgłoszoną do dyrektora szkoły i odbywa się najpóźniej na 3 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną. Prośba musi być umotywowana.
8. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Pytania egzaminacyjne (na wszystkie stopnie) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
11. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć o 1 stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić stopień ustalony wcześniej przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i związane informacje o odpowiedziach ustnych. Protokół i praca ucznia zostają w dokumentacji szkoły.
13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
14. Stopień ustalony przez komisję jest ostateczny.

§ 71

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia muszą zawierać uzasadnienie.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zastrzeżeń i zawiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak jest przeprowadzany nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) zadania (pytania) sprawdzające;
 - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 72

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do dyrektora szkoły najpóźniej na 7 dni przed

- zebraniem klasyfikacyjnym za I semestr albo 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz informuje o nim dyrektora szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż 3 dni przed konferencją podsumowującą dany rok szkolny.
 8. Pytania (ćwiczenia lub zadania praktyczne) egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie.
 9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 15. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany z co najwyżej 2 przedmiotów oprócz plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego.
 16. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 73

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podania o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca do dyrektora szkoły w terminie do 3 dnia przed zebraniem podsumowującym dany rok szkolny.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania (ćwiczenia lub zadania praktyczne) egzaminacyjne (na wszystkie stopnie) ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 74

Promowanie i ukończenie szkoły przez ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne klasyfikacyjne oceny wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 72 ust. 13.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
6. Uczeń kończy szkołę 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.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie przyznania uczniom nagród.

§ 75

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ X

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 76

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 77

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze:
- 1) jednej godziny tygodniowo jeśli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć;

- 2) pół godziny tygodniowo jeśli jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ obowiązkowego wymiaru zajęć.
5. W trakcie godzin dostępności nauczyciel, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
6. Konsultacje, o których mowa w p.4, są realizowane w formie zdalnej lub stacjonarnej.
7. Uczniowie i rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji po wcześniejszym określeniu terminu i poinformowaniu o tym nauczyciela najpóźniej dzień przed terminem konsultacji poprzez wiadomość wysłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie, wskazując rodzaj konsultacji (stacjonarna lub zdalna).
8. Terminy konsultacji są ustalone przez szkołę i podane do wiadomości uczniom i ich rodzicom na stronie internetowej szkoły.
9. Forma zdalna konsultacji jest realizowana w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, e-maili, połączeń telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych.
10. Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
11. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy oraz dokumentowaniu.
12. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 78

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest protokół, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 79

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;

- 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 80

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 81

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 82

1. Dyrektor koordynuje udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
3. Specjaliści, o których mowa w § 50 ust. 3, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 83

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej wykonują swoje zadania zgodnie z § 50, ust. 3.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

§ 84

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) konserwator,
 - 2) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy szkoły.

ROZDZIAŁ XI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 85

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 9) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 86

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli:
3. W przypadku naruszenia praw dziecka w terminie 7 dni uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą wnieść skargę ustną lub pisemną do wychowawcy klasy:
 - 1) wychowawca rozpoznaje sprawę,
 - 2) podejmuje odpowiednie działania.
4. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
5. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną lub ustną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
6. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

9. W sytuacji powtórnego łamania praw dziecka rodzice lub jego prawni opiekunowie występują z pisemną skargą do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany poinformować ich o sposobie załatwienia sprawy.
10. W przypadku powtarzającego się i rażącego łamania praw dziecka rodzice lub prawni opiekunowie składają skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
 - 1) organ sprawujący nadzór przeprowadza procedurę wyjaśniającą;
 - 2) zobowiązuje dyrektora do podjęcia stosownych działań prawnych.

§ 87

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego uczestnictwa w procesie dydaktycznym organizowanym przez szkołę oraz systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) szanowania godności człowieka,
 - d) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 12) troski o mienie szkoły i dbania o utrzymanie porządku oraz czystości;
 - 13) dbania o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
 - 14) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 88

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców (prawnych opiekunów) może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej w przypadku zniszczenia, zgubienia lub kradzieży aparatu telefonicznego lub innego urządzenia elektronicznego.
3. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy decyzją nauczyciela urządzenie to stanowi pomoc naukową podczas zajęć. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne ma być wyłączone i schowane.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisję danych;
 - 6) wykonywania obliczeń, korzystanie z innych aplikacji (jeśli nie są związane z poleceniami nauczyciela).
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do szafki lub do plecaka.
7. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych telefon może być używany przez uczniów w trybie „milczy”.
8. W przypadku konieczności kontaktu z rodzicami bądź omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o możliwość skorzystania z telefonu lub może poprosić wychowawcę/nauczyciela dyżurującego/dyrektora o kontakt z rodzicem (opiekunem prawnym).
9. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
10. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel:
 - 1) ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie i odłożenie telefonu lub, jeśli uzna za konieczne, nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć;
 - 2) odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w postaci uwagi negatywnej;
 - 3) informuje wychowawcę oddziału oraz dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
11. W razie braku poprawy zachowania wychowawca lub dyrektor szkoły wzywa rodziców/opiekunów prawnych na rozmowę dotyczącą nieprzestrzegania zapisów statutu przez ucznia i konieczności podjęcia decyzji co do dalszego postępowania.
12. W przypadku, gdy uczeń naruszył dobra osobiste osób trzecich, szczególnie gdy ucierpiała ochrona wizerunku lub dobre imię innej osoby, sytuacja taka może skutkować obniżeniem oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej, zawieszeniem w prawach ucznia i skierowaniem sprawy do odpowiednich organów (policja).

§ 89

1. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego

- elementy bądź napisy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem. Codzienny stój szkolny nie może eksponować bielizny osobistej.
2. Na zajęciach odbywających się poza systemem klasowym organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć.
 4. Codzienny wygląd ucznia powinien być schludny, przez co rozumie się: zadbaną fryzurę, naturalny kolor włosów, ubiór stosowny do pogody i miejsca pobytu (szkoła – lekcje, wycieczka, zawody sportowe itp.). Dozwolona jest skromna biżuteria noszona przez dziewczęta, jednak szkoła nie bierze na siebie odpowiedzialności za jej uszkodzenie lub zgubienie.
 5. W dni uroczyste uczniowie przychodzą w stroju galowym: obowiązuje biała koszula i ciemne spodnie dla chłopców, biała bluzka i ciemna spódnica dla dziewcząt.
 6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela po uzgodnieniu z rodzicami.
 8. Uczniowie w szkole zmieniają obuwie. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnych spodach (np. trampki, tenisówki).
 9. Nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub na wysokim obcasie.
 10. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są zajęcia wychowania fizycznego.

§ 90

Nagrody i kary

1. Za wzorową i przykładową postawę, wyniki w nauce oraz reprezentowanie szkoły i wyróżniające osiągnięcia w konkursach, turniejach, igrzyskach sportowych, a także działalność na rzecz społeczności lokalnej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) promocję z wyróżnieniem,
 - 2) nagrodę rzeczową w postaci książek, dyplomów, drobnych upominków, listów pochwalnych od wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej i rodziców,
 - 4) pochwałę wychowawcy wobec całej klasy.
2. Warunki przyznawania nagród:
 - 1) uczeń może być nagrodzony za rzetelną naukę i pracę, wybitne osiągnięcia, stuprocentową frekwencję, działalność na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej;
 - 2) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 3) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 4) uczeń, o którym mowa w punktach 1-3 może również otrzymać nagrody rzeczowe w postaci książek, dyplomów, drobnych upominków, listów pochwalnych oraz ustnych pochwał dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 5) decyzję o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia podejmuje Rada Pedagogiczna informując o tym ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych i społeczność szkolną;

- 6) uzyskane wysokie miejsca w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty, odnotowuje się jako szczególne osiągnięcia na świadectwach szkolnych.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 91

1. Za uchybienie obowiązkom ucznia może on zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem z wpisem do dziennika klasowego,
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych – dyskotekach, wycieczkach, zawodach sportowych itp.
 - 4) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 5) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów,
 - 6) obniżeniem oceny z zachowania,
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły.
2. W sytuacji stwierdzenia przypadku cyberprzemocy uczeń podlega karom statutowym.
3. Możliwe jest łączne wymierzenie kilku kar. Kary pozbawiające uczniów korzystania z niektórych praw wymierzone są na okres do 3 miesięcy.
4. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów kara może być nałożona zespołowo na grupę.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Informacja o nałożeniu kary umieszczana jest w dzienniku lekcyjnym oraz w dokumentacji wychowawcy klasy.
7. O fakcie nałożenia kary szkoła informuje ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) i społeczność szkolną.
8. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary:
 - 1) Od kary nałożonej przez wychowawcę rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
 - 2) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie do 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 - 3) Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
9. Kary wobec ucznia powinny być stopniowane.

§ 92

1. W uzasadnionych przypadkach, uczniów, w stosunku do którego działania podejmowane przez szkołę nie odnoszą skutku i szkoła nie jest w stanie zapewnić wypełniania przez niego obowiązku szkolnego, może być przeniesiony do innej szkoły lub skreślony z listy uczniów.
2. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty, na wniosek dyrektora szkoły.
3. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się licznych czynów łamiących prawo: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, alkoholizm, używanie narkotyków.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły tylko wówczas, gdy powstaną okoliczności, określone w ust. 1.
 5. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do niej.
 6. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań, poza przeniesieniem ucznia do innej klasy czy szkoły dyrektor zawiadamia sąd dla nieletnich, który może przedsięwziąć odpowiednie środki.

§ 93

1. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeśli uczeń pozyska poręczenie nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub rady klasowej uczniów.
2. O wstrzymaniu kary dyrektor szkoły powiadamia rodziców. Rada Pedagogiczna ustala okres zawieszenia kary.
3. Uczeń nie zostanie ukarany, jeżeli w wyznaczonym terminie nastąpi znaczna poprawa jego zachowania, w przeciwnym wypadku dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną decyduje o wykonaniu wcześniej ustalonej kary.
4. Wstrzymanie kary można zastosować tylko jeden raz w stosunku do danego ucznia.

§ 94

Bezpieczeństwo w szkole

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor szkoły.

§ 95

1. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
2. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7:30.
3. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z zeszytem zastępstw.
4. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
5. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
6. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

7. W pracowni komputerowej w widocznym miejscu znajduje się ustalony przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
8. W sali do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszczona jest tablica informacyjna określająca zasady bezpiecznego użytkowania.
9. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki odbywają się zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.
10. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
12. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
13. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się.
14. Pokój nauczycielski oraz stołówkę wyposaża się w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 96

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariatu;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza dyrektor szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

§ 97

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Realizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego wspiera doradca zawodowy, odpowiadający w szczególności za:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - e) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie WSDZ;
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 98

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 99

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 100

1. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101

Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 102

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe – burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy – inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe – kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne – filmy edukacyjne, zasoby internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

§ 103

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 104

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Na terenie szkoły mogą działać inne organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, w tym środowiska lokalnego albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,

- wychowawczej lub opiekuńczej (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
 3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
 4. Założenia działalności innowacyjnej:
 - 1) integracja środowiska lokalnego;
 - 2) organizowanie imprez integracyjnych, kulturalnych i edukacyjnych;
 - 3) wyzwalanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu szkoły;
 - 4) inspirowania nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;
 - 5) inicjowanie działań sprzyjających pozytywnym zmianom w środowisku lokalnym, w zakresie pokonywania barier mentalnych szczególnie w odniesieniu do osób niepełnosprawnych.
 5. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

§ 105

1. Współpraca, o której mowa w § 104 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 106

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 107

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 108

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 109

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 110

Ceremoniał szkolny

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

1. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej Nr 2 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Lutczy.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji.
3. Szkoła ma własny hymn, sztandar, patrona oraz ceremoniał.
4. Szkoła ma własny hymn śpiewany podczas Dnia Patrona i niektórych uroczystości szkolnych.
5. Ustala się Dzień Patrona na dzień 6 czerwca, tj. w rocznicę nadania szkole imienia.
6. Szkoła ma własny sztandar:

Awers – ma złotą barwę. W centralnej części widnieje portret bł. Jerzego Popiełuszki. Okalają go biało-czerwone róże, symbolizujące czystość i męczeńską śmierć kapłana. Wokół osoby bł. Jerzego Popiełuszki złotą nicią wyhaftowano nazwę szkoły. Z lewej strony słowa: *Zło dobrem zwyciężaj*, z prawej – krzyż.

Rewers – na biało-czerwonym tle znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej. Wokół niego widnieje napis: *Wzorową postawą i nauką służymy Tobie Ojczyzno*.

7. Sztandar prezentowany jest podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych i świąt państwowych,
 - 2) uroczystości rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową,
 - 3) uroczystości religijnych, mszy świętej, pogrzebów pracowników i uczniów szkoły oraz innych zasłużonych osób.
8. Sztandar szkoły może uczestniczyć w uroczystościach pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji.
9. W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystości pogrzebowej lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem (czarna wstążka; przywieszona w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Jej szerokość nie jest określona. Długość do 2/3 szerokości płachty sztandaru).
10. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
11. Sztandar wraz z insygniami pocztu sztandarowego przechowywany jest na terenie szkoły w zamkniętej gablocie na I piętrze, obok pamiątkowej tablicy z wizerunkiem patrona szkoły.
12. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
13. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
14. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów najstarszych klas w szkole w następującym składzie: chorąży (sztandarowy – jeden uczeń) i asysta (dwie uczennice).
15. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
16. Na czerwcowej radzie pedagogicznej powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu.
17. Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od uroczystego przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego przez absolwentów szkoły.
18. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
19. Opiekunem sztandaru zostaje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
20. Poczet sztandarowy prezentuje się w ubiorze odświętnym:
 - 1) uczeń – biała koszula i ciemne spodnie,
 - 2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
21. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
 - 1) uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) ślubowania klas pierwszych,
 - 3) święta patrona szkoły,
 - 4) uroczystości rocznicowych: Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości,
 - 5) uroczystego zakończenia roku szkolnego.

22. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły sztandaru:
- 1) **postawa „zasadnicza”** – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta; drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa; łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała; lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”;
 - 2) **postawa „spocznij”** – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”; chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
 - 3) **postawa „na ramię”** – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°; płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
 - 4) **postawa „prezentuj”** – z postawy „zasadniczej” chorąży pochyla sztandar w przód o 45° z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy; przytrzymuje sztandar również lewą dłonią poniżej prawej dłoni;
 - 5) salutowanie sztandarem w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°; po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
 - 6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu; komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar; „bacność” - bierze sztandar na ramię.
23. Opis zachowania uczniów w trakcie uroczystości oficjalnych:
- 1) uroczystości rocznicowe:
 - a) wprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa na ramię
2.	Bacność! Sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	w postawie na ramię w marszu - postawa prezentuj
3.	Do hymnu	uczestnicy jak wyżej	postawa zasadnicza	postawa salutowanie w miejscu
4.	Po hymnie	uczestnicy w postawie spocznij	spocznij	postawa prezentuj – postawa spocznij
5.	Spocznij	uczestnicy siadają	spocznij	postawa spocznij

- b) wyprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
-----	-------------------------	--	--------------------	----------

		po komendzie		
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa spocznij
2.	Baczność! Sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	postawa zasadnicza – wyprowadzenie	postawa zasadnicza postawa na ramię
3.	Spocznij	uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości	_____	_____

- 2) Ceremoniał święta patrona szkoły przebiega tak samo, jak podczas uroczystości rocznicowych.
- 3) Ceremoniał uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego przebiega tak samo, jak podczas uroczystości rocznicowych.
- 4) Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego:
 - a) przed wprowadzeniem sztandaru należy odczytać uchwałę rady pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady pocztu sztandarowego,
 - b) ślubowanie odbywa się zgodnie z następującym ceremoniałem:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają	postawa spocznij	postawa spocznij
2.	Baczność! Sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie się na ustalonym miejscu	postawa na ramię w marszu – postawa zasadnicza
3.	Poczet sztandarowy w składzie: chorąży ucz. asysta ucz. ucz. Wystąp!	uczestnicy postawa zasadnicza, nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru	postawa zasadnicza	postawa zasadnicza – postawa prezentuj
4.	Do ślubowania	uczestnicy postawa zasadnicza, nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania	postawa zasadnicza	postawa salutowanie w miejscu

5.	Po ślubowaniu	uczestnicy postawa spoczynj; nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu	postawa zasadnicza	postawa prezentuj
6.	Baczność! Sztandar przekazać	uczestnicy postawa zasadnicza	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży przekazuje sztandar, ustawia się obok przekazanego sztandaru; sztandar w postawie spoczynj
7.	Baczność! chorąży ucz. asysta ucz ucz Odmaszerować. Spoczynj	uczestnicy postawa zasadnicza	postawa zasadnicza postawa spoczynj	postawa prezentuj postawa spoczynj
8.	Baczność! Sztandar wyprowadzić.	uczestnicy postawa zasadnicza	postawa zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru	postawa zasadnicza, postawa na ramię w marszu
9.	Spoczynj	uczestnicy siedzą	_____	_____

c) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego czyta rotę ślubowania pocztu sztandarowego:

Przyjmując sztandar Szkoły Podstawowej Nr 2 im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Lutczy przyrzekamy uroczyście:

- *nosić go dumnie – przyrzekamy,*
- *przestrzegać uczonych nas zasad i ideałów – przyrzekamy,*
- *szanować i bronić dobrego imienia naszej szkoły – przyrzekamy,*
- *godnie reprezentować szkołę wobec społeczności – przyrzekamy”.*

5) Ceremoniał ślubowania klasy pierwszej odbywa się podczas uroczystego apelu wg zasad:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy wstają	_____	_____
2.	Baczność! Sztandar wprowadzić	uczestnicy postawa zasadnicza	wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa na ramię w marszu, postawa zasadnicza

3.	Do ślubowania	uczestnicy postawa zasadnicza, ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu) na wysokość oczu, powtarzają tekst ślubowania	postawa zasadnicza	postawa prezentuj, postawa salutowanie w miejscu
4.	Po ślubowaniu	uczestnicy spoczni, ślubujący opuszczają rękę	postawa spoczni	postawa prezentuj, postawa zasadnicza
5.	Bacność! Sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy postawa zasadnicza	postawa zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru	postawa zasadnicza, postawa na ramię w marszu
6.	Spoczni	uczestnicy siadają	-----	-----

a) wychowawca klasy czyta rotę ślubowania klasy pierwszej:
„Uroczycie przyrzekamy na sztandar – symbol tradycji i chluby naszej szkoły, że uczynimy wszystko, aby być godnym miana ucznia tej szkoły – przyrzekamy”.

b) uczniowie odpowiadają:
*„Ślubujemy uroczycie:
 - zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności – ślubujemy,
 - dbać o godność ucznia i dobre imię szkoły – ślubujemy,
 - krzwić ideały dobra, piękna, i sprawiedliwości – ślubujemy,
 - darzyć szacunkiem nauczycieli i pracowników szkoły – ślubujemy,
 - przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego – ślubujemy,
 - nie zawieść pokładanych w nas nadziei – ślubujemy”.*

§ 111

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 112

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 113

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.